



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0161

- Acompanhar os prazos de resposta aos órgãos externos, encaminhando os andamentos aos Procuradores responsáveis, fornecendo os subsídios necessários à elaboração das defesas ou justificativas quando necessário;
- Coordenar o Atendimento aos consumidores e mediação de conflitos;
- Acompanhar a fiscalização da qualidade dos bens e serviços ofertados aos consumidores;
- Acompanhar o gerenciamento dos processos de Execução fiscal sob responsabilidade da Divisão de Execução Fiscal;
- Gerenciar os prazos de resposta para órgãos externos
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0162

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Secretário Municipal de Educação
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública
SUBORDINAÇÃO: Chefe do Poder Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal de Educação e auxiliar diretamente o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a Política de Governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assistir o Chefe do Poder Executivo na proposição das políticas e diretrizes a serem adotadas;• Apoiar a elaboração do planejamento governamental e exercer a direção geral, a coordenação e monitoramento da implementação do Plano de Governo estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo;• Planejar e administrar os respectivos órgãos de sua competência, assinando processos, despachos, memorandos, ofícios e demais atos necessários;• Exercer a gestão e a supervisão geral dos órgãos, pessoal e serviços afetos a sua área de competência;• Aconselhar ao Chefe do Poder Executivo a revogação, anulação, sustação dos atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;• Expedir Resoluções, Instruções, Ordens de Serviços necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas;• Subscrever, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade da Pasta, bem como os respectivos contratos e instrumentos correlatos;• Delegar aos Gestores de Departamento, matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria;• Coordenar e administrar as diversas equipes da Secretaria de modo a garantir a conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0163

- Ordenar as despesas da Secretaria, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor;
- Articular-se com as demais Secretarias no planejamento, execução e avaliação de programa e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;
- Organizar, administrar, supervisionar, coordenar e avaliar a política municipal de educação, desenvolvendo programas voltados à Educação Básica, em cumprimento ao disposto na legislação vigente, integrando-se às políticas e planos educacionais do Estado e da União;
- Planejar e administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria bem como coordenar os respectivos órgãos de sua competência, assinando processos, despachos, ofícios e demais atos necessários;
- Projetar, acompanhar e avaliar planos de ações que favoreçam a melhoria dos indicadores de qualidade da educação;
- Assegurar o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos no plano pedagógico e administrativo, coordenando a aplicação de recursos humanos e financeiros, melhoria da infraestrutura, captação de recursos, formação continuada, relacionamento com órgãos governamentais afins, ação cooperativa e integrada dos profissionais da educação e avaliação permanente dos processos educacionais; e
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do inciso XVIII do artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Cajamar.

2

MAP,



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0164

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Secretário Adjunto da Educação
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Coordenar, supervisionar, planejar e assessorar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação fomentando as políticas públicas, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular. Comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo existente com o Chefe do Poder Executivo e o Secretário Municipal.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar o Secretário Municipal em assuntos diversos.• Coordenar, supervisionar e planejar os trabalhos dos diversos departamentos da SME, bem como informar o Secretário Municipal dos encaminhamentos propostos;• Planejar e coordenar, juntamente com o Secretário, as ações para atingir as metas previstas no Plano Municipal de Educação em consonância com o Plano Nacional de Educação;• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pela SME formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assessorar o pessoal lotado em sua Secretaria e zelar pela disciplina dos mesmos;• Representar o titular sempre que for designado para tal;• Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Educação, monitorando resultados e auxiliando-o na consecução dos objetivos propostos;• Supervisionar o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos no plano pedagógico e administrativo pelo Secretário Municipal, coordenando a aplicação de recursos humanos, melhoria da infraestrutura, captação de recursos, formação continuada, relacionamento com órgãos governamentais afins, ação cooperativa e integrada dos profissionais da educação e avaliação permanente dos processos educacionais;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0165

- Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão e desenvolvimento do ensino, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades nos diferentes segmentos;
- Monitorar os dados de aprendizagem da rede e coordenar o planejamento de ações que viabilizem a garantia de aprendizagem dos alunos da rede municipal;
- Planejar, acompanhar e supervisionar o Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – SIMEC;
- Exercer outras atribuições correlatas.

NAP.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0166

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Gestão de Pessoas
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo, preferencialmente possuir Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento Administrativo Educacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar e planejar ações específicas com vistas à operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica e/ou administrativa inerentes à sua área de atuação que garantam que as metas estabelecidas pelo departamento sejam atingidas. Comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e ao Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar e instrumentalizar o Departamento para tomada de decisões;• Apresentar relatórios de informações gerenciais e cenários futuros;• Gerenciar de forma efetiva o real cumprimento das legislações vigentes nas diversas situações relacionadas à gestão de pessoas, bem como as relacionadas ao Plano de Carreiras dos Servidores, primando pela garantia do direito e dever dos mesmos e pela economicidade da administração pública.• Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;• Apoiar as unidades escolares na gestão de manutenção do seu quadro de pessoal;• Gerenciar o quadro de cargos e funções da Secretaria Municipal de Educação com apoio da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas;• Acompanhar e gerenciar informações funcionais e de pagamentos de pessoal junto Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas;• Planejar e gerenciar os módulos de funcionários das unidades escolares de ensino, bem como da própria Secretaria Municipal de Educação, propondo o preenchimento de vagas existentes quando necessário;• Elaborar, em parceria com os demais órgãos da Administração Pública Municipal, os editais de concursos públicos para os cargos pertinentes a



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0167

Secretaria Municipal de Educação, bem como processos de seleção de professores para atuar nas unidades escolares de ensino do município;

- Gerenciar contratos de trabalho do processo seletivo de professores e estagiários do CIEE;
- Manter as informações do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação atualizado, bem como os cursos de capacitação profissional e informações necessárias aos prontuários dos servidores;
- Acompanhar os processos de remoção e atribuição de professores para fim de contratação e pagamento dos mesmos;
- Participar de atividades junto ao Departamento de formulação de políticas, programas e procedimentos a serem aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de responsabilidade da sua Divisão;
- Atuar com efetividade no gerenciamento dos serviços administrativos, técnicos e estratégicos da área, planejando, organizando e controlando atividades e fluxo de informações, agilizando decisões e atendimento eficaz as demandas sob sua responsabilidade;
- Colaborar nas soluções de problemas/questões provenientes da interface com outras Divisões do Departamento;
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0168

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Educação de Jovens e Adultos
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento Pedagógico
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar e planejar ações específicas com vistas à operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica inerentes à sua área de atuação que garantam que as metas estabelecidas pelo departamento sejam atingidas. Comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e ao Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Realizar acompanhamento técnico e pedagógico às escolas e professores que atendem essa modalidade de ensino;• Acompanhar e avaliar a frequência dos alunos matriculados bem como elaborar planos de atendimento por vagas ofertadas em cada período de duração do módulo curricular de acordo com a legislação vigente;• Propor cursos de aperfeiçoamento e formação em serviço aos professores da Educação de Jovens e Adultos;• Promover encontros pedagógicos de assessoramento entre os técnicos e professores nas escolas que atendem essa modalidade;• Elaborar projetos educacionais voltados à modalidade de Educação de Jovens e Adultos de acordo com as orientações nacionais do Ministério da Educação - MEC; e• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0169

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Ensino Fundamental
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento Pedagógico
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar e planejar ações específicas com vistas à operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica inerentes à sua área de atuação que garantam que as metas estabelecidas pelo departamento sejam atingidas. Comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e ao Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Planejar e orientar, em conjunto as unidades escolares, atividades relacionadas ao planejamento das mesmas com base nas diretrizes e normas pedagógicas para o Ensino Fundamental;• Apoiar a prática pedagógica adotada na escola e na sala de aula para o desenvolvimento do trabalho educativo dos alunos de forma orgânica e estrutural em parceria com a supervisão de ensino e equipe pedagógica da SME;• Analisar os resultados das avaliações do ensino, sugerir e adotar medidas para correção de rumo e aprimoramento, monitorando sua aplicação e resultados;• Promover o controle e acompanhamento pedagógico com visitas sistemáticas às escolas de Ensino Fundamental;• Participar e subsidiar programas e projetos de exigência pedagógica implementados pelos órgãos municipais;• Planejar ações formativas (cursos, orientações técnicas, oficinas, encontros, palestras) para ajustar ou incrementar as propostas definidas no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar em consonância com o Plano de Ação da SME;• Avaliar a adequação da implementação de projetos especiais considerando as políticas e diretrizes da SME, de acordo com o calendário escolar e o currículo;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0170

- Avaliar e construir recursos didáticos e paradidáticos necessários ao Ensino Fundamental orientando sua aplicação e adequação;
- Promover e orientar a indicação da necessidade de formação geral e/ou específica dos profissionais do Ensino Fundamental;
- Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao departamento no prazo previsto para sua realização, objetivando ao atendimento de políticas públicas;
- Prestar assistência e despachar expediente da sua Divisão com o Gestor do seu departamento.
- Exercer outras atribuições correlatas.

nal,



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0171

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Educação Infantil
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento Pedagógico
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar e planejar ações específicas com vistas à operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica inerentes à sua área de atuação que garantam que as metas estabelecidas pelo departamento sejam atingidas. Comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e ao Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar e orientar, em conjunto as unidades escolares, atividades relacionadas ao planejamento das mesmas com base nas diretrizes e normas pedagógicas para a Educação Infantil;• Apoiar a prática pedagógica adotada na escola e na sala de aula para o desenvolvimento do trabalho educativo dos alunos de forma orgânica e estrutural em parceria com a supervisão de ensino e equipe pedagógica da SME;• Analisar os resultados das avaliações do ensino, sugerir e adotar medidas para correção de rumo e aprimoramento, monitorando sua aplicação e resultados;• Promover o controle e acompanhamento pedagógico com visitas sistemáticas às escolas de Educação Infantil;• Participar e subsidiar programas e projetos de exigência pedagógica implementados pelos órgãos municipais;• Planejar ações formativas (cursos, orientações técnicas, oficinas, encontros, palestras) para ajustar ou incrementar as propostas definidas no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar em consonância com o Plano de Ação da SME;• Participar e fornecer subsídios aos programas e projetos de temas transversais à educação realizados pelas demais secretarias municipais;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0172

- Avaliar a adequação da implementação de projetos especiais considerando as políticas e diretrizes da SME, de acordo com o calendário escolar e o currículo;
- Avaliar e construir materiais necessários para o desenvolvimento dos objetivos propostos pelo currículo municipal em consonância com a BNCC e orientar sua aplicação e adequação nas Unidades Escolares;
- Promover e orientar a indicação da necessidade de formação geral e/ou específica dos profissionais da Educação Infantil;
- Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao departamento nos prazos previsto para sua realização, objetivando ao atendimento de políticas públicas;
- Orientar e gerenciar a realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nas Unidades Escolares;
- Prestar assistência e despachar expediente da sua divisão com as autoridades superiores.
- Cumprir outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gestor de Departamento.
- Analisar e emitir parecer sobre os projetos a serem desenvolvidos na Educação Infantil;
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0173

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Logística
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo, preferencialmente possuir Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento Operacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gestão a nível gerencial realizando atividades junto ao Departamento Operacional e, em consonância com as determinações do Secretário de Educação. Comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e ao Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar o processo de planejamento estratégico e monitoramento do orçamento referente a logística da Secretaria de Educação;• Assessorar e instrumentalizar o Departamento para tomada de decisões;• Apresentar relatórios de informações gerenciais e cenários futuros;• Coordenar a elaboração do plano de ação no atendimento respeitando a legislação federal, estadual e municipal, mediante estudos e análises de viabilidade logística de resolutividade que foi considerada demanda na Secretaria;• Desenvolver indicadores, coordenar limpeza e conservação das unidades escolares, as transações e os contratos, acompanhar e validar métricas, garantir a eficiência e a eficácia nas operações de logística;• Promover controle, monitoramento e avaliação da limpeza e conservação das unidades escolares afim de garantir a efetividade de permanência dos alunos, adotando procedimentos cabíveis quando forem detectadas situações irregulares ou de não conformidades;• Gerenciar de forma efetiva o real cumprimento das legislações e planos do governo para o trato de limpeza e conservação, primando pela vantajosidade e economicidade. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas;• Atuar com manutenção nos contratos de fornecedores, garantir a eficiência na operação sendo ele próprio ou terceirizado, prover e estabelecer alta performance na qualidade do serviço prestado com alto nível de segurança; e• Promover outras atividades legais que lhe forem delegadas ou atribuídas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0174

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Nutrição Escolar
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento Operacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gestão a nível gerencial realizando atividades junto ao Departamento Operacional e, em consonância com as determinações do Secretário de Educação. Comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e ao Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar o processo de planejamento estratégico e monitoramento do orçamento referente a nutrição escolar;• Assessorar e instrumentalizar o Departamento para tomada de decisões;• Apresentar relatórios de informações gerenciais e cenários futuros;• Coordenar a elaboração do plano de ação no atendimento respeitando a legislação federal, estadual e municipal, mediante estudos e análises de viabilidade logística de resolutividade que foi considerada demanda na nutrição escolar;• Desenvolver indicadores, coordenar transações e contratos, acompanhar e validar métricas, garantir a eficiência e a eficácia na operação da nutrição escolar;• Promover controle, monitoramento e avaliação do efetivo, cardápios, gêneros e utensílios para garantir a efetividade na alimentação dos alunos, adotando procedimentos cabíveis quando forem detectadas situações irregulares ou de não conformidades;• Gerenciar de forma efetiva o real cumprimento das legislações e planos do governo para a nutrição escolar, primando pela vantajosidade e economicidade.• Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas;• Atuar com manutenção nos contratos de fornecedores, garantir a eficiência na operação sendo ele próprio ou terceirizado, prover e estabelecer alta performance na qualidade do serviço prestado com alto nível de segurança; e• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0175

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão Orçamentária, Financeira e de Convênios
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo, preferencialmente possuir Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento Financeiro e Orçamentário
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo, pelo Secretário Municipal de Educação e pelo Departamento Financeiro e Orçamentário, em consonância com as políticas de Governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente a seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar, planejar, coordenar e controlar as operações, envolvendo programações, análises e movimentações de contas a pagar, fluxos de caixa, saldos, faturamentos, controle de prazos, compromissos, consolidações, relatórios gerenciais, articulações e toda atividade financeira e orçamentária, respeitando as Diretrizes e Princípios Constitucionais da SME;• Gerenciar, administrar e controlar todos os recursos financeiros e atividades orçamentários oriundos do Governo Federal, Estadual e Municipal;• Preparar expedientes, acompanhar auditorias e atender solicitações dos órgãos de controles internos e externos (Ministério Público, Tribunal de Contas e outros);• Gerenciar, organizar, administrar, controlar e apoiar, compras, elaboração de termos de referências e a elaboração de processos licitatórios nas diversas modalidades previstas nas legislações, tais como: concorrência pública, tomada de preços, pregão, processos emergenciais, inexigibilidades, dispensas e outros;• Apoiar a elaboração de normas, propor diretrizes e o planejamento para realização de compras, serviços e contratações visando melhor atender o interesse da administração pública e orientar as áreas interessadas na elaboração das especificações de materiais e serviços;• Gerenciar a execução dos contratos firmados com a Secretaria de



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0176

Educação, identificando riscos, acompanhamentos, cronogramas, custos e atividades envolvidas, para atingir o resultado financeiro, prazos, escopo e qualidades previstos.

- Apresentar relatórios da Educação consolidados em audiências públicas na Câmara Municipal e aos Conselhos legalmente constituídos;
- Gerenciar, conferir, controlar, encaminhar e desenvolver indicadores referentes processos de pagamentos da SME, efetuando a liquidação dos mesmos, garantindo a eficiência e a eficácia, primando pela economicidade e vantajosidade de cada processo;
- Assessorar o processo de planejamento estratégico e monitoramento do orçamento referente a convênios;
- Assessorar e instrumentalizar o Departamento para tomada de decisões; Apresentar relatórios de informações gerenciais e cenários futuros;
- Cumprir e fazer cumprir às atividades inerentes ao Departamento;
- Encaminhar, acompanhar e elaborar Termos de Convênios, Acordos de Cooperação, processos de Convênios em sua tramitação conformidade a legislação vigente.
- Orientar a comunidade escolar sobre procedimentos de instruções processuais relativos a convênios e termos de parceria, o cumprimento de normas internas e externas das Instituições e das legislações que regem a matéria, fornecendo subsídios técnicos, operacional e administrativo;
- Elaborar, controlar, orientar e solicitar considerando a legislação cabível e pareceres jurídicos, minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios oriundos das parcerias firmadas e, documentação necessária para a celebração dos convênios, termos e acordos, bem como seus termos aditivos;
- Manter atualizado o Sistema de Convênios Interno da Prefeitura, manter a memória dos convênios encerrados, manter sob sua guarda todos os convênios em vigor e acompanhar a tramitação dos processos de todos os convênios;
- Conhecer, informar e orientar usuários referente à legislação relativa aos convênios, no intuito de adotar processos e procedimentos nela previstos;
- Gerenciar providências administrativas para que os prazos sejam cumpridos, tanto nos direitos quanto nas obrigações geradas;
- Gerenciar e monitorar os processos de pagamentos relativos aos convênios vigentes;
- Gerenciar o Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – SIMEC, bem como o Plano de Ações Articuladas – PAR e Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, bem como os demais programas do Governo Federal e Estadual;
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0177

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Planejamento Educacional
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGAO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento Administrativo Educacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar e planejar ações específicas com vistas à operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica e/ou administrativa inerentes à sua área de atuação que garantam que as metas estabelecidas pelo departamento sejam atingidas. Comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e ao Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar e instrumentalizar o Departamento para tomada de decisões;• Apresentar relatórios de informações gerenciais e cenários futuros;• Produzir informações para subsidiar estudos de projeções de demanda para atendimento as necessidades da rede municipal em consonância as metas e estratégias do Plano Municipal de Educação;• Consolidar a demanda por vagas de acordo com as modalidades da educação básica em consonância com a legislação vigente;• Subsidiar a elaboração do calendário escolar estabelecendo procedimentos do processo de matrícula inicial, potencial e de transferência dos alunos;• Orientar as escolas na operacionalização do processo de matrícula;• Gerenciar os dados de matrícula e movimentação de alunos para viabilizar a atualização dos sistemas de dados da SME;• Gerenciar e acompanhar o Educacenso (Censo Escolar), o Sistema Presença (Bolsa Família) e o SED (Secretaria Escolar Digital).• Gerenciar todo processo de atribuição de aulas e projeção de classes em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas e a Supervisão Escolar.• Apoiar às escolas e gerenciar todas as questões ligadas a constituição da Associação de Pais e Mestres, bem como orientar quando a legalidade da mesma.• Gerenciar dados e informações do Cadastro de Alunos para subsidiar a gestão• Participar de atividades junto ao Departamento de formulação de políticas, programas e procedimentos a serem aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de responsabilidade da sua Divisão;• Atuar com efetividade no gerenciamento dos serviços administrativos, técnicos e estratégicos da área, planejando, organizando e controlando atividades e fluxo de informações, agilizando decisões e atendimento eficaz as demandas sob sua responsabilidade;• Colaborar nas soluções de problemas/questões provenientes da interface com outras Divisões do Departamento;• Exercer outras atribuições correlatas.

[Handwritten signature]



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0178

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Transporte Escolar
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo, preferencialmente possuir Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento Operacional
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gestão a nível gerencial realizando atividades junto ao Departamento Operacional e, em consonância com as determinações do Secretário de Educação. Comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerentes ao seu cargo e ao Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar o processo de planejamento estratégico e monitoramento do orçamento referente ao transporte escolar;• Assessorar e instrumentalizar o Departamento para tomada de decisões;• Apresentar relatórios de informações gerenciais e cenários futuros;• Coordenar a elaboração do plano de ação no atendimento respeitando a legislação federal, estadual e municipal, mediante estudos e análises de viabilidade logística de resolutividade que foi considerada demanda no transporte escolar;• Desenvolver indicadores, coordenar transações e contratos, acompanhar e validar métricas, garantir a eficiência e a eficácia na operação de transporte escolar;• Promover controle, monitoramento e avaliação das linhas e itinerários do transporte para garantir a efetividade de acesso dos alunos, adotando procedimentos cabíveis quando forem detectadas situações irregulares ou de não conformidades;• Gerenciar de forma efetiva o real cumprimento das legislações e planos do governo para o transporte escolar, primando pela vantajosidade e economicidade.• Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas;• Atuar com manutenção nos contratos de fornecedores, garantir a eficiência na operação sendo ele próprio ou terceirizado, prover e estabelecer alta performance na qualidade do serviço prestado com alto nível de segurança; e• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0179

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento Administrativo Educacional
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Educação, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Educação;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos que viabilizem o atendimento exigido à execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da secretaria municipal de educação;• Administrar em rede, todos os sistemas e processos administrativos implementados a fim de co-responsabilizar-se pela eficiência, eficácia e efetividade e qualidade de uso dos recursos materiais, financeiros, de utilidade pública, telefonia, de manutenção de infraestrutura, de transporte e comunicação interna no âmbito da secretaria municipal de educação• Acompanhar a execução dos serviços de expediente;• Direcionar a promoção do controle de andamento dos expedientes administrativos;• Supervisionar os serviços burocráticos da unidade;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0180

- Coordenar a preparação e elaboração de relatórios, papéis e documentos e ainda, a guarda, conserva e controle dos expedientes, materiais e bens;
- Acompanhar a fiscalização da observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao Patrimônio sob gestão da Secretaria;
- Planejar, organizar, controlar e assessorar a gestão municipal, nas ações e tarefas pertinentes a área de atuação;
- Exercer outras atribuições correlatas.

210



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0181

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento Orçamentário e Financeiro
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Educação, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Educação;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos financeiros e orçamentários que viabilizem o atendimento exigido à execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria de Educação;• Administrar todos os sistemas e processos administrativos implementados, primando pela eficiência, eficácia, efetividade e qualidade na operacionalidade e uso dos recursos da Secretaria;• Acompanhar a execução dos serviços de expediente orçamentário e financeiro;• Supervisionar os serviços burocráticos do departamento;• Coordenar a preparação e elaboração de relatórios e documentos financeiros;• Planejar, organizar, controlar e assessorar a gestão municipal, bem como promover ações e tarefas pertinentes a área de atuação;• Exercer outras atribuições correlatas.

2



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0182

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento Operacional
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Educação, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Educação;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos financeiros e orçamentários que viabilizem o atendimento exigido à execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria de Educação;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria de Educação;• Administrar todos os sistemas e processos administrativos implementados, primando pela eficiência, eficácia, efetividade e qualidade na operacionalidade e uso dos recursos no Transporte, Nutrição, Manutenção e Limpeza Escolar;

f z

NA



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0183

- Gerir o processo de planejamento estratégico e monitoramento do orçamento referente ao transporte e nutrição escolar;
- Acompanhar a elaboração do plano de ação no atendimento respeitando a legislação federal, estadual e municipal, mediante estudos e análises de viabilidade logística de resolutividade que foi considerada demanda na nutrição e transporte escolar;
- Identificar não conformidades e propor adequadas medidas corretivas e preventivas
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0184

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento Pedagógico
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Educação, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Educação;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Acompanhar e orientar os processos pedagógicos, o cumprimento das metas e diretrizes da educação básica municipal;• Determinar prazos e prioridades à sua equipe de trabalho, avaliando resultados para atingir os objetivos básicos traçados pela Secretaria Municipal de Educação;• Mobilizar ações para o crescimento do IDEB municipal;• Verificar e assegurar fluxo permanente de informações gerenciais, na sua área e entre a secretaria;• Planejar, coordenar e controlar a elaboração e implantação de projetos programados pela Secretaria Municipal de Educação e aprovados pela Administração Pública;• Orientar e definir diretrizes para o planejamento e execução de atividades técnicas no âmbito de sua área de atuação, envolvendo análise de manuais, estudos técnicos, controle administrativo, desenvolvimento de sistemas e informações, acompanhamento e outros procedimentos necessários a obtenção dos resultados esperados;• Identificar não conformidades e propor adequadas medidas corretivas e preventivas• Exercer outras atribuições correlatas.

20



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0185

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Secretário Municipal de Saúde
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública.
SUBORDINAÇÃO: Chefe do Poder Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal de Saúde Comunicação e auxiliar diretamente o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a Política de Governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assistir o Chefe do Poder Executivo na proposição das políticas e diretrizes a serem adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde;• Apoiar a elaboração do planejamento governamental e exercer a direção geral, a coordenação e monitoramento da implementação do Plano de Governo estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo;• Articular, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos de governo, proceder a estudos e ações para elaboração, avaliação e revisão periódica do Programa de Metas do Município;• Planejar e administrar os respectivos órgãos de sua competência, assinando processos, despachos, memorandos, ofícios e demais atos necessários;• Exercer a gestão e a supervisão geral dos órgãos, pessoal e serviços afetos a sua área de competência;• Aconselhar ao Chefe do Poder Executivo a revogação, anulação, sustação dos atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;• Expedir Resoluções, Instruções, Ordens de Serviços necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas;• Apresentar relatório anual da Secretaria ao Prefeito e ao Conselho Municipal de Saúde (RAGSUS);• Subscrever, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade da Pasta, bem como os respectivos contratos e instrumentos correlatos;• Delegar aos Gestores de Departamento, matéria de sua competência, desde



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0186

que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria;

- Coordenar e administrar as diversas equipes da Secretaria de modo a garantir a conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Ordenar as despesas da Secretaria, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor;
- Articular-se com as demais Secretarias no planejamento, execução e avaliação de programa e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos; e
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do inciso XVIII do artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Cajamar.

2

1

1



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0187

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Secretário Adjunto de Saúde
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Comandar os trabalhos administrativos na Secretaria de Saúde e as ações de saúde no âmbito municipal, articulando-se no que for pertinente nos sistemas Estadual e Federal, dentro da política nacional e da ação unificada. Substituir o Secretário Municipal nos casos de afastamento ou impedimento
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Comandar os trabalhos administrativos na Secretaria de Saúde e as ações de saúde no âmbito municipal, articulando-se no que for pertinente nos sistemas Estadual e Federal, dentro da Política Nacional e da ação unificada;• Elaborar e promover em conjunto com outras organizações do setor público e privado, programas de saúde em áreas definidas por critérios de prioridade social, na forma de lei;• Elaborar programa de trabalho, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;• Prestar esclarecimentos relativos à atos sujeitos ao controle interno e externo na administração pública municipal;• Substituir o Secretário Municipal nos casos de afastamento ou impedimento;• Orientar, controlar e fazer cumprir a política estabelecida, no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas para consecução dos programas, projetos e atividades empreendidos sob sua responsabilidade;• Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;• Desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas pelo Secretário Municipal;• Desempenhar outras atividades correlatas às políticas de sua área de



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0188

atuação, de forma a garantir condições plenas de desenvolvimento ao Município;

- Subsidiar o Secretário de Saúde no planejamento do processo decisório da Secretaria Municipal no que se refere ao serviço técnico envolvido;
- Estabelecer o fluxo permanente de informações e de expediente entre a Secretaria Municipal e as demais Secretarias em matéria técnico administrativa;
- Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades das áreas específicas que lhe são subordinadas;
- Distribuir, por determinação do Secretário Municipal, o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;
- Promover, por determinação do Secretário Municipal, reuniões periódicas com os servidores da Secretaria de Saúde, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;
- Desenvolver, por determinação do Secretário Municipal de Saúde as diretrizes para cada especialidade técnica definida;
- Planejar e promover, por determinação do Secretário Municipal, programas de capacitação técnica continuada sempre que necessário;
- Apresentar, quando solicitado pelo Secretário Municipal, relatórios consolidados dos gastos em Saúde e principalmente do percentual de aplicação mínima constitucional dos recursos próprios da Saúde, em audiências públicas e ao Conselho Municipal de Saúde;
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0189

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Chefe de Setor de Equipamentos de Saúde - Centro de Especialidades Médicas
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo e possuir nível médio
SUBORDINAÇÃO: Gerente de Divisão das Unidades Básica de Saúde e Unidade de Estratégia Saúde da Família
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Chefiar os equipamentos na execução de seus trabalhos e promover tarefas, sob supervisão, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive as rotinas administrativas e/ou técnicas.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Promover a supervisão, planejamento, orientação e execução das atividades referentes ao cuidado nos equipamentos da atenção especializada;• Garantir o cuidado à atenção especializada em saúde, a cidadãos que venham a ser referenciados pela Rede de Saúde Pública, sob a responsabilidade de suas equipes técnicas, nas suas respectivas áreas;• Oferecer atendimento, individual ou em grupo, visando o acolhimento, melhoria de condições de vida e reinserção social;• Planejar e acompanhar processos formativos, educação permanente e matriciamento para profissionais da rede de saúde e intersetorialidade;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0190

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Chefe de Setor de Equipamentos de Saúde – CAPS
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir nível médio
SUBORDINAÇÃO: Gerente de Divisão de Saúde Mental
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Chefiar os equipamentos na execução de seus trabalhos e promover tarefas, sob supervisão, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive as rotinas administrativas e/ou técnicas
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela ordem e conservação do equipamento sob sua responsabilidade;• Realizar política pública para que sejam atingidas as metas propostas no plano de governo municipal;• Supervisionar as ações da equipe do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS voltadas ao atendimento das pessoas com transtornos mentais severos e persistentes;• Realizar ações de reabilitação, que possibilitem atenção diária aos usuários que dele necessitem, realizando intervenções domiciliares e outras intervenções no território de abrangência;• Articular ações voltadas a desintoxicação e aos efeitos da abstinência, bem como adotar e promover o conceito de redução de danos.• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0191

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Chefe de Setor de Equipamentos de Saúde de Unidades Básicas de Saúde
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGAO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir nível médio
SUBORDINAÇÃO: Gerente de Divisão das Unidades Básicas de Saúde e Unidade de Estratégia Saúde da Família
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Chefiar os equipamentos na execução de seus trabalhos e promover tarefas, sob supervisão, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive as rotinas administrativas e/ou técnicas.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela ordem e conservação do equipamento sob sua responsabilidade;• Realizar política pública para que sejam atingidas as metas propostas no plano de governo municipal• Participar do processo de territorialização e mapeamento na área, levantamento de necessidade de treinamento, bem como, diagnóstico sobre a necessidade de capacitação, participar do planejamento e monitoramento do programa de integração de novos servidores;• Analisar as demandas de capacitação identificadas pelos gestores mediante processo de avaliação de desempenho, monitorando, definindo e implementando programas adequados a melhoria de atuação profissional;• Promover a supervisão, planejamento, orientação e execução das atividades referentes ao cuidado nos equipamentos da atenção primária;• Garantir o cuidado à atenção primária em saúde, a cidadãos que venham a ser referenciados pela Rede de Saúde Pública, sob a responsabilidade de suas equipes técnicas, nas suas respectivas áreas;• Oferecer atendimento, individual ou em grupo, visando o atendimento da atenção básica e melhoria de suas condições de vida e reinserção social;• Participar do planejamento e acompanhamento dos processos formativos em educação permanente e matriciamento para profissionais da rede de saúde e intersetorialidade;• Implementar a política da gestão de cuidados;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0192

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Chefe de Setor de Equipamentos de Saúde - Academia da Saúde
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir nível médio
SUBORDINAÇÃO: Gerente de Divisão das Unidades Básicas de Saúde e Unidades de Estratégia Saúde da Família
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Chefiar os equipamentos na execução de seus trabalhos e promover tarefas, sob supervisão, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive as rotinas administrativas e/ou técnicas
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela ordem e conservação do equipamento sob sua responsabilidade;• Analisar as demandas de capacitação identificadas pelos gestores mediante processo de avaliação de desempenho, monitorando, definindo e implementando programas adequados a melhoria de atuação profissional;• Promover a supervisão, planejamento, orientação e execução das atividades referentes ao cuidado e realização de atividades;• Garantir atenção e cuidado, a cidadãos que venham a procurar a Academia da saúde;• Oferecer atendimento, individual ou em grupo, visando o atendimento da atenção básica e melhoria de suas condições de vida e reinserção social;• Participar do planejamento e acompanhamento dos processos formativos em educação permanente e matriciamento para profissionais da rede de saúde;• Implementar a política públicas para otimizar o uso do equipamento;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0193

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Regulação
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, preferencialmente possuir Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Gestão e Planejamento
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar a execução da programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes à sua área de atuação, visando a atingir as metas estabelecidas.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar projetos de propostas institucionais para intermediar, hierarquizar e regular as vagas;• Desenvolver, implantar e manter sistema informatizado de regulação de vagas compatível às necessidades do processo de regulação atuais e que preveja a introdução de inovações;• Estabelecer vínculos com a supervisão hospitalar que permitam troca dinâmica de informações sobre qualidade e adequação dos serviços assistenciais;• Promover a integração das unidades públicas de saúde, com intermediação da equipe da regulação, objetivando o atendimento das reais necessidades da população;• Integrar-se às distintas áreas da Secretaria de Saúde ofertando fluxo ágil de informação capaz de alimentar serviços e pesquisas próprios aos setores demandantes; elaborar relatórios mensais sobre demanda, fila de espera, oferta em todas as especialidades e exames;• Monitorar a implantação de protocolos de acesso na Regulação Ambulatorial; diagnosticar, adequar e orientar os fluxos da assistência;• Viabilizar as grades de referência;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0194

- Fazer a gestão da ocupação de leitos e agendas dos serviços ofertados; absorver ou atuar de forma integrada aos processos autorizativos; subsidiar as ações de planejamento, controle, avaliação e auditoria em saúde;
- Proporcionar subsídios técnicos e operacionais que permitam avaliar os objetivos organizacionais e gerenciais da Secretaria de Saúde do Município de Cajamar;
- Gerenciar a melhoria da qualidade na assistência à saúde e atendimento direto ao usuário do SUS, que procuram os serviços conveniados no Município.
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0195

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Apoio a Diagnose e Terapia
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Gestão e Planejamento
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar tecnicamente a qualidade dos serviços ofertados a população estabelecendo critérios, além de atuar na garantia do cumprimento de normas para a prestação de serviços.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar, fiscalizar, determinar e controlar as equipes no exercício das atribuições dos serviços próprios ou de serviços contratados de análises clínicas, anatomopatológicas e de imagem, entre outros;• Manter o controle de apoio a diagnose e terapias que possibilitem segurança e qualidade, tanto na elucidação diagnóstica, como no adequado tratamento das diferentes patologias,• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0196

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Avaliação e Controle
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Gestão e Planejamento
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar o desenvolvimento e implementação de metodologias de planejamento, avaliação, controle e acompanhamento da gestão da atenção básica e do Sistema de Saúde com um todo, incluindo próprios, prestadores, conveniados e contratados; Subsidiar o processamento das informações de produção e programação pactuada e integrada;
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar o desenvolvimento e implementação de metodologias de planejamento, avaliação, controle e acompanhamento da gestão da atenção básica e do Sistema de Saúde com um todo, incluindo próprios, prestadores, conveniados e contratados;• Subsidiar o processamento das informações de produção e programação pactuada e integrada;• Proporcionar subsídios técnicos e operacionais que permitam avaliar os objetivos organizacionais e gerenciais da Secretaria de Saúde do Município de Cajamar Formular controles compatíveis com os objetivos organizacionais da Secretaria e, em especial vinculados à Política Municipal de Saúde;• Gerenciar a garantia de uniformidade do processo de controle por meio de procedimentos previamente determinados, tais como o estabelecimento de padrões de desempenho, determinação da forma de mensuração do desempenho, comparação do desempenho com os padrões e avaliação, propositura de ações corretivas, quando e se necessário;• Elaborar relatórios de gestão compostos de indicadores de saúde e dados produtivos (qualitativos e quantitativos);• Gerenciar a garantia de transparência na utilização dos recursos públicos alocados;• Fomentar o uso e a qualificação das informações dos cadastros de usuários, estabelecimentos e profissionais de saúde;• Exercer outras atribuições correlatas.

AA

f



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0197

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Almoxarifado
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Gestão Administrativa
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir o recebimento, conferência, guarda, controle e destruição de medicamentos de uso da rede de saúde. Elaborar inventário periódico e observar as datas de validade dos materiais e medicamentos sob sua responsabilidade. Elaborar programação de compras para toda a Secretaria. Orientar as unidades quanto à necessidade de formular requisições de material; E gerenciar o setor de almoxarifado da Saúde.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Gerir o recebimento, conferência, guarda, controle e destruição de medicamentos de uso da rede de saúde;• Elaborar inventário periódico e observar as datas de validade dos materiais e medicamentos sob sua responsabilidade;• Gerenciar as atividades referentes à logística interna e externa da secretaria de saúde;• Garantir o controle e cooperação entre fornecedores, prestadores de serviços ou usuários dos serviços;• Gerenciar os fluxos de bens, serviços, finanças e informações dentro de uma cadeia integrada com diversos participantes, incluindo: fabricante, fornecedores e administração pública municipal;• Auxiliar o conjunto de atividades que são utilizadas para possibilitar excelência na integração entre as etapas de uma cadeia de suprimentos, como: transporte, estoque e custo;• Promover auxílio na redução dos custos ao longo da cadeia de suprimentos, também com a intenção de atender as exigências da administração pública municipal de forma mais assertiva e com maior qualidade;• Coordenar as atividades de padronização, aquisição, guarda, distribuição e

2



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0198

controle do material permanente e de consumo, promovendo a manutenção dos níveis de estoque necessários ao atendimento de demanda, no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde;

- Orientar a padronização e especificação de materiais, visando uniformizar a linguagem em todas as unidades de serviços da Secretaria;
- Estabelecer critérios que devam orientar as decisões quanto às compras para toda a Secretaria;
- Solicitar parecer técnico nos processos de aquisição de materiais e equipamentos especializados;
- Exercer outras atribuições correlatas.

NARE



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0199

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Patrimônio e Manutenção de Equipamentos
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo, preferencialmente possuir Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Gestão Administrativa
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar os serviços de manutenção predial e de próprios, sob responsabilidade da secretaria.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Avaliar e identificar necessidades de manutenção e reparos;• Promover serviços de manutenção e reparos nas unidades da secretaria e reposição de materiais necessários;• Solicitar serviços de reforma quando se fizerem necessários;• Controlar equipamentos e bens patrimoniais sob responsabilidade da Secretaria e planejar necessidades;• Acompanhar o cadastro, o registro e monitorar a movimentação e documentação dos patrimônios;• Verificar periodicamente o estado dos bens e equipamentos e solicitar providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;• Acompanhar e monitorar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e bens.• Exercer outras atribuições correlatas

mal



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0200

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Gestão de Pessoas
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo, preferencialmente possuir Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Gestão Administrativa
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover o planejamento, normatização, orientação e controle dos fluxos e rotinas de pagamento, por meio do suporte em: parametrização de verbas e de regras de cálculos conforme vigente.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Subsidiar dados auxiliando a melhor compreensão do perfil e dos resultados dos processos de avaliação, controle e auditoria; reunir as estatísticas referentes às atividades desenvolvidas na área de sua competência;• Guardar e preservar os dados informativos para consultas estratégicas;• Alimentar e monitorar os dados no sistema de informação da Secretaria de Saúde;• Subsidiar a secretaria com dados que propiciem o planejamento, o acompanhamento e a avaliação permanente dos serviços, programas e projetos, bem como a tomada de decisões, de forma integrada aos demais setores do Departamento;• Encaminhar ao setor competente, dados estatísticos para efeito de apuração de custos, prazos e efetividade nos processos administrados pela Secretaria;• Receber e providenciar respostas de informações aos interessados quando autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde;• Exercer outras atividades correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0201

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Apoio à Licitações, Contratos e Convênios
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Gestão Administrativa
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a execução das atividades de gerenciamento de contratos, em conformidade com as normas técnicas e legais, no âmbito da Secretaria de Saúde.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Promover a execução das atividades de gerenciamento de contratos, em conformidade com as normas técnicas e legais, no âmbito da Secretaria de Saúde;• Apoiar a elaboração de contratos e convênios; apoiar a alimentação do sistema administrativo e as rotinas administrativas pertinentes à formalização contratual;• Controlar o período de vigência contratual, iniciando os procedimentos para nova contratação ou aditamento, nos prazos definidos;• Realizar pesquisa de mercado, de maneira a acompanhar a compatibilidades dos valores contratados;• Acompanhar e fiscalizar as metas e indicadores definidos nos instrumentos jurídicos;• Solicitar a elaboração de termo de aditamento, no caso de alteração de contrato quando necessário;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0202

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Orçamento e Finanças
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo, preferencialmente possuir Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Gestão Administrativa
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar a divisão de recursos financeiros e orçamentários, respeitando as Diretrizes e Princípios do SUS — Sistema Único de Saúde; normatizar, planejar, coordenar, controlar, monitorar, acompanhar e avaliar os trabalhos executados pelas Divisões subordinadas
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar a execução orçamentária dos Recursos da Saúde, emitindo relatórios periódicos e demonstrativos das dotações orçamentárias e suas respectivas fontes de recursos; acompanhar a movimentação financeira dos recursos recebidos (receitas) e pagos (despesas), registrando todas as transações que envolvam valores monetários nas contas bancárias do Fundo Municipal de Saúde;• Elaborar periodicamente relatórios consolidados dos gastos em Saúde e principalmente do percentual de aplicação mínima constitucional dos recursos próprios da Saúde para subsidiar apresentação em audiências públicas na Câmara Municipal e ao Conselho Municipal de Saúde;• Dar suporte na formulação, no acompanhamento e na avaliação do planejamento orçamentário; prestar contas da aplicação dos recursos na Saúde;• Determinar o arquivamento dos processos de pagamento e os respectivos comprovantes; apoiar a programação financeira de pagamentos, respeitando a ordem cronológica dos pagamentos;• Coordenar a conferência dos processos de pagamentos compostos por nota de empenho e documento fiscal de comprovação da despesa, efetuando a liquidação dos mesmos;• Gerenciar a equipe na execução e conciliação bancária dos recursos aplicados na Saúde.• Participar ativamente da Elaboração do PPA, LDO e LOA.• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0203

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Transportes
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo, preferencialmente possuir Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Gestão Administrativa
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar a execução da programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes à sua área de atuação, visando a atingir as metas estabelecidas.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Coordenar o serviço de transporte em parceria com as necessidades do atendimento da saúde pública municipal;• Promover medidas que assegurem o pleno funcionamento dos veículos no âmbito da Secretaria de Saúde;• Definir o modelo de gestão da frota para a operacionalização do serviço visando o controle dos custos operacionais, custos fixos, custos variáveis, planos de manutenção, recursos humanos, capacitações e monitoramento para garantir o rastreamento e controle do fluxo dos veículos;• Promover o acesso aos transportes assistenciais por meio da oferta de um serviço de transporte seguro e de qualidade, adequado às condições geográficas e de trafegabilidade das vias;• Propor a aquisição e alienação de veículos;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0204

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Ambulatório de Especialidades Médicas
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Atenção Especializada
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Participar do planejamento, gerenciar e promover as ações de serviços especializados de saúde.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Gerir a adoção de protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas em consonância com os protocolos e diretrizes nacionais e estaduais;• Promover a supervisão, orientação e execução das atividades referentes ao cuidado ambulatorial nos equipamentos da atenção especializada;• Garantir o cuidado ambulatorial especializado em saúde, aos usuários que venham a ser referenciados pela rede de saúde pública, sob a responsabilidade de suas equipes técnicas, nas áreas de especialidades médicas;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0205

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Saúde Mental
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGAO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Atenção Especializada
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionadas com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais. Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes à sua área de atuação, visando a atingir as metas estabelecidas
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Promover a supervisão, planejamento, orientação e execução das atividades referentes à atenção psicossocial na Rede de Saúde, articulando com as demais políticas públicas, pautando nas diretrizes da Política de Atenção Psicossocial e de Redução de Danos;• Garantir que seja oferecido cuidado interdisciplinar para pessoas em sofrimento psíquico;• Garantir que sejam ofertadas diferentes modalidades de cuidado para a pessoa em sofrimento psíquico na Rede de Saúde, conforme a necessidade apresentada pelo Projeto Terapêutico Singular;• Participar do Planejamento e viabilizar a execução de processos formativos de educação permanente e matriciamento, nos serviços da Rede de Saúde do Município e na rede intersetorial;• Desenvolver atividades conjuntas com programas e serviços da Secretaria de Saúde e demais Secretarias, afetos à área em questão;• Promover a supervisão, planejamento, orientação e execução das atividades referentes ao cuidado de pessoas em situação de rua na Rede de Saúde;• Supervisionar o trabalho junto a usuários de álcool, crack e outras drogas, agregando conhecimentos sobre redução de danos, uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0206

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Apoio a Atenção Especializada
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Saúde, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Coordenar a política de atenção especializada e participar da elaboração e desenvolvimento de políticas, projetos e ações necessários visando a ampliação, a qualificação e o desenvolvimento das ações de assistências aos serviços especializados de atenção à saúde, bem como, desenvolver ações para garantir o acesso a atendimento de qualidade de média complexidade;• Garantir a execução das ações de saúde curativas e preventivas através da promoção, prevenção, terapêutica e reabilitação, atuando nas situações da atenção especializada à saúde de média complexidade, incentivando a linha do cuidado;• Garantir o cuidado especializado aos usuários referenciados pelas Unidades da Rede Pública Municipal de Saúde; garantir resolutividade e qualidade na assistência dentro do seu nível de atenção;• Garantir a integralidade da atenção e complementaridade das ações entre as Unidades de Referência e demais serviços de saúde que compõem o SUS;• Garantir que sejam elaborados projetos terapêuticos para os usuários de maior vulnerabilidade, articulando os recursos necessários e envolvendo os demais serviços no cuidado, tais como equipe multiprofissional;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0207

- Participação na execução de processos formativos, educação permanente e matriciamento às Unidades da Rede Pública Municipal no âmbito da sua competência;
- Subsidiar dados e informações sobre os serviços especializados, de acordo com as diretrizes preconizadas pelo SUS, nos níveis Federal, Estadual e Municipal;
- Fazer a interlocução dos serviços especializados, interna e externamente, integrando-os com outros programas e serviços;
- Implementar a Política Nacional de Atenção a Serviços Especializados, de acordo com as metas da Secretaria Municipal de Saúde;
- Garantir o fortalecimento da Rede de atenção Psicossocial no município.
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0208

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Apoio e Planejamento
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Saúde, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar e coordenar a execução dos projetos estratégicos, responsabilizando-se pela sua efetividade;• Acompanhar a execução dos projetos da Secretaria e dos produtos e ações de sua alçada monitorando e avaliando suas ações;• Manter atualizadas as informações referentes aos projetos da Secretaria e aos produtos e ações de sua alçada;• Formular e estabelecer estratégias de implementação e avaliação das Políticas de Atenção, Proteção e Promoção à Saúde;• Articular e efetivar a gestão participativa nos diferentes níveis do sistema, fortalecendo e legitimando o SUS, promovendo a cidadania;• Supervisionar o sistema de regulação e controle viabilizando o acesso do usuário aos serviços de saúde de forma adequada à complexidade de seu problema;• Coordenar a auditoria dos prontuários dos pacientes atendidos nos serviços conveniados e contratados do SUS Municipal;• Desenvolver e coordenar o sistema de gestão de dados do seu âmbito de atuação;• Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;• Manter atualizados os sistemas de informações vigentes e disponibilizados pelo Ministério de Saúde;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0209

- Monitorar e avaliar as ações e serviços de saúde a partir dos parâmetros estabelecidos (nacional/estadual), gerando relatórios analíticos para subsidiar intervenções;
- Monitorar grade de referência a ser realizada em outros municípios de acordo com a Programação Pactuada Integrada – PPI e Redes de Atenção à Saúde, acompanhar, controlar e avaliar a programação, a produção e o faturamento dos estabelecimentos de saúde, hospitalar e ambulatorial.
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0210

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Apoio a Gestão Administrativa
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente possuir Nível Superior ou ter comprovada experiência em gestão pública.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Saúde, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Saúde;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Promover a execução das atividades administrativas da Secretaria;• Promover a execução das atividades de compras e gerenciamento de documentos, contatos e convênios, no âmbito da Secretaria de Saúde;• Planejar e coordenar os investimentos, a contratação das obras, reformas e manutenção predial das unidades de saúde, as aquisições de bens diversos como equipamentos médico-hospitalares, equipamentos de informática e telecomunicações, a renovação ou expansão da frota de veículos, além de emitir orientação técnico-administrativa;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0211

- Promover a execução de atividades que garantam o abastecimento da cadeia de suprimentos;
- Promover as atividades necessárias à realização dos processos licitatórios, objetivando o gerenciamento, da cadeia de suprimentos;
- Promover as atividades necessárias à realização dos processos licitatórios, objetivando o gerenciamento racional de materiais e medicamentos;
- Promover a execução das atividades de expediente necessárias à geração, tramitação e arquivamento de documentos e papéis.
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0212

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Apoio à Atenção Primária
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Saúde, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Saúde;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Supervisionar as unidades básicas de saúde em consonância com as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde — SUS, e da Secretaria de Saúde;• Promover a definição das ações das unidades básicas de saúde e zelar por sua efetiva aplicação;• Acompanhar e avaliar as atividades das unidades básicas de saúde e de estratégia de saúde da família;• Subsidiar estudos e construir indicadores de saúde e de serviços que contribuam para a avaliação e planejamento da atenção integral às urgências, bem como de todo o sistema de saúde;• Promover a supervisão, planejamento, orientação e execução das



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0213

atividades referentes ao cuidado e atenção primária, prestando apoio imediato aos equipamentos e equipes vinculadas e auxiliando os mesmos no cumprimento dos objetivos de: promover as ações de saúde curativas e preventivas através da promoção, prevenção, terapêutica e reabilitação, atuando nas situações da atenção primária à saúde (de menor complexidade), incentivando a linha do cuidado; monitorar, assistir e acompanhar o desempenho do serviço, desenvolvendo uma assistência qualificada e humanizada;

- Consolidar e qualificar a Estratégia de Saúde da Família — ESF, como modelo prioritário de Atenção Básica à Saúde; Efetivar as ações dos programas determinados pela Secretaria; e garantir resolutividade e qualidade na assistência dentro do seu nível de atenção.
- Exercer outras atribuições correlatas.

MAP

2



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0214

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Saúde Bucal
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Atenção Primária
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes à sua área de atuação, visando a atingir as metas estabelecidas. Prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionadas com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas de atendimento odontológico que lhe são subordinadas;• Distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos, obtendo sempre resultados de seus trabalhos; propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área;• Promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;• Promover e participar de eventos afins à área de saúde bucal;• Orientar e consolidar os processos de planejamento e avaliação bem como as análises de resultados e impactos;• Estimular a realização do processo de planejamento do sistema de saúde bucal do município, incluindo os investimentos em saúde bucal;• Propor estratégias de intervenção, metodologias e normas técnicas, conforme as prioridades estabelecidas por meio da análise do perfil epidemiológico;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0215

- Selecionar, elaborar, monitorar e dar publicidade aos indicadores de saúde bucal e da qualidade de vida da população do município, bem como aos indicadores de produtividade e de qualidade para serviços de saúde, afetos à saúde bucal;
- Assessorar a implantação e desenvolvimento da adoção dos indicadores de avaliação junto ao município;
- Monitorar e articular programas e projetos de saúde bucal;
- Avaliar as ações de saúde bucal realizadas no município, incluindo a prestação de serviços;
- Avaliar o impacto das ações de saúde bucal na qualidade de vida da população do município; acompanhar, avaliar e monitorar os resultados dos projetos realizados;
- Gerenciar as demandas odontológicas do município, de acordo com as prioridades definidas a partir das análises do levantamento epidemiológico;
- Demandas e especificidades do município de modo a orientar a sua operacionalização em conformidade às políticas nacional e estadual de saúde;
- Identificar problemas e prioridades de intervenção em saúde bucal;
- Propor projetos de educação continuada; orientar e difundir as normas sanitárias para a correta instalação de consultórios odontológicos nas unidades de saúde;
- Exercer outras atribuições correlatas;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0216

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão das Unidades Básicas de Saúde e Estratégia da Saúde da Família
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Atenção Primária
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Monitorar, assistir e acompanhar o desempenho do serviço, desenvolvendo uma assistência qualificada e humanizada; Coordenar e supervisionar Unidades Básicas de Saúde e Unidades de Estratégia Saúde da Família.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar e garantir adequada territorialização do município sob a ótica da saúde pública;• Atuar de maneira integrada para garantir efetividade na política de educação permanente;• Promover atenção à saúde dos indivíduos e das famílias em seus domicílios e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;• Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;• Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos, coordenando visitas domiciliares e ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade;• Garantir a prática do cuidado familiar ampliado, efetivado por meio do conhecimento da estrutura e da funcionalidade das famílias, que visa propor intervenções que influenciam os processos saúde-doença dos indivíduos, das famílias e da própria comunidade;• Efetivar as ações dos programas determinados pela Secretaria de Saúde;• Garantir resolutividade e qualidade na assistência dentro do seu nível de atenção;• Garantir que todos os sistemas de informações estejam atualizados;• Executar outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0217

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Assistência Farmacêutica
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Atenção Primária
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar o acesso da população aos medicamentos essenciais e a racionalidade do seu uso, de forma a garantir que os medicamentos possam efetivamente desempenhar o seu papel de recuperar e melhorar a qualidade de vida da população.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar o acesso da população aos medicamentos essenciais e a racionalidade do seu uso, de forma a garantir que os medicamentos possam efetivamente desempenhar o seu papel de recuperar e melhorar a qualidade de vida da população;• Desenvolver um conjunto de ações interligadas técnica e cientificamente fundamentadas com critérios de equidade, custo e efetividade, tendo o medicamento como suporte das ações de prevenção, promoção e reabilitação da saúde;• Promover a assistência farmacêutica através de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, controle de qualidade e utilização dos medicamentos, visando à provisão adequada dos medicamentos na rede municipal.• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0218

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Assistência Nutricional
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Atenção Primária
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a gerência e supervisão das ações que visam a informação e promoção de alimentação e nutrição saudáveis para os munícipes de Cajamar.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Exercer a gerencia e supervisão das ações que visam a informação e promoção de alimentação e nutrição saudáveis para os munícipes de Cajamar.• Participar do planejamento, monitoramento e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas correlatos a sua gerencia nos prazos definidos para realização, objetivando o atendimento de políticas públicas;• Orientar equipes na realização de ações, serviços e metas atribuídos;• Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas da atenção primária para promover qualidade de vida aos partícipes das ações de nutrição.• Exercer outras atribuições correlatas.

Handwritten signature



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0219

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Apoio a Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Saúde, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Coordenar de acordo com as diretrizes de Atenção às Urgências vigentes nas Políticas Nacionais e Estaduais;• Coordenar, em consonância com os parâmetros da Política Municipal de Saúde com as orientações emanadas do Gabinete do Secretário, todas as atividades de atendimento hospitalar no âmbito do Município de Cajamar;• Coordenar as atividades relacionadas com o atendimento ao paciente internado (hospitalar e pré-hospitalares), incluindo as enfermeiras, unidades de terapia semi-intensiva, centros cirúrgicos, unidade respiratória e fisioterapia;• Elaborar, coordenar e controlar o programa de ações e atividades das unidades hospitalares e pré-hospitalares;• Coordenar e supervisionar a criação de Protocolos junto à Rede de Saúde; prestar atendimento aos usuários e participantes, esclarecendo dúvidas sobre assistência médica; manter-se informado sobre procedimentos referentes à assistência médica;• Promover instruções sobre os processos de autorizações de procedimentos, exames, remoções e internações;• Coordenar as Unidades de Pronto Atendimento (UPA) 24h;• Coordenar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU); supervisionar a gestão de tratamentos de média e alta complexidade



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0220

existentes e não existentes no Município;

- Subsidiar os demais órgãos da Secretaria de Saúde, por intermédio de indicadores e dados estatísticos para pactos ou contratação de serviços;
- Manter cadastro atualizado de referências externas;
- Manter os indicadores com dados atualizados para prestação de contas e demais prestações governamentais;
- Estabelecer mecanismos de controle para reconhecimento de demanda referenciada;
- Atuar como interlocutor nos níveis hierárquicos do SUS, visando facilitar a garantia de acessibilidade ao tratamento.
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0221

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão Hospitalar e de Serviços de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Atenção Hospitalar e Urgência e Emergência
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes à sua área de atuação, visando a atingir as metas estabelecidas.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Participar do planejamento de ações e gerenciar as bases operacionais e serviços de Urgência e Emergência de acordo com as diretrizes propostas;• Gerenciar o Serviço de Atenção Hospitalar e Atendimento Móvel de Urgência – SAMU em articulação com os demais serviços da rede de saúde municipal;• Gerenciar as rotinas e fluxo de frota de ambulâncias do SAMU;• Garantir o cuidado à atenção hospitalar em saúde, a usuários que venham a ser referenciados pela Rede de Saúde Pública, sob a responsabilidade de suas equipes técnicas, nas suas respectivas áreas;• Monitorar os processos de trabalho e de informações gerenciais da atenção hospitalar para garantir a qualidade dos serviços oferecidos;• Exercer outras atribuições correlatas.

CD

art.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0222

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Pronto Atendimento
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Unidade de Pronto Atendimento
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo, preferencialmente possuir Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de departamento de Apoio a Atenção Hospitalar e Urgência e Emergência
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar a unidade de pronto atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolutividade
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assegurar o acesso dos usuários e dar apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade;• Gerenciar a garantia da correta administração de insumos e materiais necessários usados na unidade, apoiando o planejamento das necessidades;• Promover a supervisão planejamento, orientação e execução das atividades referentes ao atendimento na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0223

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Vigilância Epidemiológica
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo, preferencialmente possuir Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Vigilâncias em Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Coletar, processar, analisar e interpretar dados referentes à vigilância epidemiológica; recomendar medidas de controle apropriadas; Promover as ações de controle, políticas de educação, comunicação e mobilização social referentes às áreas de atenção epidemiológica
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Coletar, processar, analisar e interpretar dados referentes à vigilância epidemiológica; recomendar medidas de controle apropriadas;• Promover as ações de controle, políticas de educação, comunicação e mobilização social referentes às áreas de atenção epidemiológica;• Avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas;• Subsidiar, por meio de estudos e informações, as decisões no Departamento de Apoio de Vigilâncias em Saúde;• Apoiar as atividades de imunização e controle da rede de frio; realizar análise epidemiológica no seu âmbito de competência, contribuindo com outros níveis de gestão da Secretaria Municipal de Saúde;• Estruturar, operacionalizar e coordenar o Comitê de Mortalidade Materna, Infantil e Fetal;• Realizar vigilância epidemiológica dos óbitos infantis, fetais e maternos;• Subsidiar a rede de saúde com informações referentes aos estudos dos óbitos com vistas ao planejamento de ações para redução do coeficiente



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0224

de mortalidade;

- Analisar, gerenciar, alimentar e manter os sistemas de informação epidemiológica;
- SINASC (Sistemas de Informação de Nascidos Vivos), SIM (Sistema de Informação de Mortalidade), SINAN (Sistema de Informação de Agravos de Notificação), APIWEB (Avaliação de programa de imunização), e outros sistemas que venham a ser introduzidos; enviar os dados ao nível estadual, regularmente, dentro dos prazos estabelecidos pelas normas de cada sistema sob pena de responsabilização pela não informação ou má qualidade dos dados informados.
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0225

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Vigilância Sanitária
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Vigilâncias em Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar ações pertinentes e de acordo com a legislação, em relação à vigilância sanitária e, concomitantemente, de acordo com os parâmetros da Política Municipal de Saúde; Controlar a qualidade sanitária da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesses da saúde;
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Participar da proposição de políticas na área da Vigilância Sanitária;• Elaborar, analisar e divulgar relatórios que subsidiem o planejamento de ações;• Gerenciar o cadastro de estabelecimentos de saúde e de produção, distribuição, transporte e comércio de produtos de interesse a saúde;• Coletar, registrar, sistematizar e armazenar as informações necessárias aos serviços;• Desenvolver atividades de fiscalização inerentes a vigilância sanitária, objetivando melhor capacitação dos proprietários e trabalhadores de estabelecimentos e a consequente melhoria da qualidade dos produtos;• Participar do Planejamento, programação e execução das ações de Vigilância Sanitária;• Supervisionar os processos de cadastro, inspeção e concessão licença sanitária;• Planejar atividades de prevenção de riscos sanitários; e supervisionar e orientar os setores subordinados.• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0226

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Zoonoses
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio as Vigilâncias em Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar as ações pertinentes e de acordo com a legislação, em relação ao controle de zoonoses e, concomitantemente, de acordo com os parâmetros da política municipal de saúde e subsidiar, por meio de estudos e informações, as decisões do Departamento de Apoio as Vigilâncias em Saúde.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Coordenar programas específicos de controle de zoonoses, como Programa de Raiva, e de doenças transmitidas por vetores, como o Programa de Combate ao <i>Aedes aegypti</i> e Programa de Erradicação do <i>Aedes aegypti</i>;• Definir indicadores para o monitoramento de zoonoses e doenças transmitidas por vetores das doenças transmissíveis e dos fatores de riscos biológicos e não biológicos em articulação com a Vigilância Epidemiológica;• Promover e avaliar a execução das ações de epidemiologia e controle de doenças programadas e pactuadas, no que concerne aos fatores de risco biológico;• Acompanhar a execução do Programa de Controle de Raiva, como as campanhas de vacinação;• Observação de animais agressores e monitoramento do vírus rábico em animais suspeitos através de laboratórios referenciados;• Acompanhar a execução do Programa de Controle de Raiva, como as campanhas de vacinação, observação de animais agressores e monitoramento do vírus rábico em animais suspeitos através de



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0227

laboratórios relacionados;

- Acompanhar a execução do Programa de Combate ao *Aedes aegypti*, tais como: vistorias em imóveis cadastrados ou não do município, bloqueio de criadouros em casos suspeitos de doenças veiculadas pelo mosquito, nebulização em áreas de transmissão e levantamento dos índices de infestação do *Aedes aegypti*;
- Acompanhar a execução de controle de roedores urbanos, especialmente através de ações de desratizações em áreas estratégicas de risco; realizar o monitoramento de infestações de animais sisantrópicos, vertebrados ou invertebrados;
- Realizar palestras e ações educativas sobre os diferentes temas relacionados ao controle e prevenção de zoonoses e doenças transmitidas por vetores;
- Monitorar as áreas com risco de transmissão da Febre Imaculosa Brasileira; identificar amostras de animais peçonhentos e monitorar os riscos de acidentes ofídicos;
- Promover tecnicamente as ações de controle de zoonoses; promover as ações de controle da raiva animal e outros programas de interesse para a saúde pública;
- Consolidar as informações e acompanhar os indicadores referentes às atividades produzidas pelo Controle de Zoonoses, relacionadas ao controle de populações animais e de vetores, de interesse à saúde pública.
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0228

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento Vigilância em Saúde
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Saúde, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Saúde;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Coordenar, em consonância com os parâmetros da Política Municipal de Saúde, a implantação de todas as atividades relativas às Vigilâncias em Saúde;• Organizar as informações coletadas, analisar a situação de saúde através de indicadores, propondo estudos, pesquisas e ações de interesse para a Saúde Pública no âmbito do município, considerando sua área de atuação;• Coordenar, planejar e desenvolver projetos, programas e ações de orientação, educação, intervenção e fiscalização;• Articular com outros componentes do sistema de vigilância epidemiológica e de saúde do trabalhador da esfera estadual e federal;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0229

- Coordenar a programação e implementação de ações e resultados, bem como a operacionalização de processos de natureza técnica inerentes à sua área de atuação;
- Participar da supervisão da política de educação permanente, conforme as diretrizes definidas pela Divisão de Educação Permanente em Saúde, no âmbito de atuação da área de vigilância epidemiológica, com base na Política de Educação Permanente em Saúde definida pelo Ministério da Saúde;
- Prestar assistência técnica às demandas formuladas, bem como articular com a EP e Departamentos a promoção de ações de educação permanente com a transversalidade da Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão no SUS.
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0230

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Ouvidor do Sistema Único de Saúde
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Apoio a Gestão e Planejamento
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Organizar, analisar, interpretar e disseminar informações e demandas provenientes do Sistema Ouvidor do SUS e elaborar indicadores de avaliação e monitoramento do sistema de informações adotado pelo serviço de Ouvidoria
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Organizar, analisar, interpretar e disseminar informações e demandas provenientes do Sistema Ouvidor do SUS;• Estabelecer a ligação do cidadão com a administração municipal, na área de saúde, visando o exercício democrático dos direitos;• Elaborar indicadores de avaliação e monitoramento do sistema de informações adotado pelo serviço de Ouvidoria;• Formular e proceder às respostas aos usuários e parceiros, acerca das demandas registradas;• Elaborar relatórios e periódicos gerenciais, temáticos e segmentados, cuja análise, conteúdo e linguagem devem ser ajustados ao contexto e aos objetivos do destinatário;• Articular, intersetorial e interdisciplinarmente, para promover o aprimoramento dos recursos da informação e da Ouvidoria como um espaço de cidadania.• Orientar os usuários dos Sistemas de Saúde do Município quanto aos seus direitos e os caminhos mais adequados para a sua resolutividade;• Esclarecer dúvidas e auxiliar os cidadãos usuários acerca dos serviços prestados pela Prefeitura do Município de Cajamar, no âmbito da Secretaria de Saúde, atuando na prevenção e solução de conflitos;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0231

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Secretário Municipal de Desenvolvimento Social
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública
SUBORDINAÇÃO: Chefe do Poder Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, auxiliando o Prefeito nos atos de gestão superior da Administração Pública em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo, preservando a relação de confiança existente e inerente ao cargo para com o Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assistir o Chefe do Poder Executivo na proposição das políticas e diretrizes a serem adotadas;• Apoiar a elaboração do planejamento governamental e exercer a direção geral, a coordenação e monitoramento da implementação do Plano de Governo estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo;• Articular, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos de governo, proceder a estudos e ações para elaboração, avaliação e revisão periódica do Programa de Metas do Município;• Planejar e administrar os respectivos órgãos de sua competência, assinando processos, despachos, memorandos, ofícios e demais atos necessários;• Exercer a gestão e a supervisão geral dos órgãos, pessoal e serviços afetos a sua área de competência;• Aconselhar ao Chefe do Poder Executivo a revogação, anulação, sustação dos atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;• Expedir Resoluções, Instruções, Ordens de Serviços necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas;• Subscrever, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade da Pasta, bem como os respectivos contratos e instrumentos correlatos;• Delegar aos Gestores de Departamento, matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria;• Coordenar e administrar as diversas equipes da Secretaria de modo a



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0232

garantir a conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

- Ordenar as despesas da Secretaria, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor;
- Articular-se com as demais Secretarias no planejamento, execução e avaliação de programa e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos; e
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do inciso XVIII do artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Cajamar.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0233

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Secretário Adjunto de Desenvolvimento Social
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Desenvolvimento Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Conduzir os Órgãos Subordinados da administração municipal relativa a sua área de atuação. Propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da política de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente como Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Conduzir os programas, ações, serviço e metas sob a responsabilidade da secretaria, dentro dos prazos previstos para execução;• Orientar seus Subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas referentes à sua unidade;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua unidade e as demais unidades da gestão;• Substituir o Secretário Municipal nos casos de afastamento ou impedimento;• Orientar, controlar e fazer cumprir a política estabelecida, no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas para consecução dos programas, projetos e atividades empreendidos sob sua responsabilidade;• Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;• Subsidiar o Secretário Municipal de Desenvolvimento Social no planejamento do processo decisório da Secretaria Municipal no que se refere ao serviço técnico envolvido;• Estabelecer o fluxo permanente de informações e de expediente entre a Secretaria Municipal e as demais Secretarias em matéria técnico-administrativa;• Distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;• Promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0234

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Administração e Logística
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Planejamento e Gestão do SUAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica e administrativa inerentes à área de administração e logística, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo, preservando a relação de confiança existente e inerente ao cargo para com o Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Participar de atividades junto ao Departamento, de modo a colaborar com a formulação de políticas, programas e procedimentos a serem aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de responsabilidade da divisão de administração e logística;• Gerenciar e adotar procedimentos para obter resultados efetivos das atividades operacionais e administrativas realizadas no dia a dia;• Atuar com efetividade no gerenciamento dos serviços administrativos, técnicos e estratégicos da área, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo;• Equacionar possíveis conflitos de trabalho surgidos em sua área de atuação, eliminando ou minimizando problemas, esclarecendo e diminuindo dúvidas ou encaminhando para as áreas competentes;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0235

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Gestão do CadÚnico
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Planejamento e Gestão do SUAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica e administrativa inerentes à gestão do Cadastro Único do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo, preservando a relação de confiança existente e inerente ao cargo para com o Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Participar de atividades junto ao Departamento, de modo a colaborar com a formulação de políticas, programas e procedimentos a serem aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de responsabilidade da Divisão de gestão do CadÚnico;• Gerenciar e adotar procedimentos para obter resultados efetivos das atividades operacionais e administrativas realizadas no dia a dia;• Atuar com efetividade no gerenciamento dos serviços administrativos, técnicos e estratégicos da área, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo;• Equacionar possíveis conflitos de trabalho surgidos em sua área de atuação, eliminando ou minimizando problemas, esclarecendo e diminuindo dúvidas ou encaminhando para as áreas competentes;• Executar outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0236

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão da Vigilância Socioassistencial
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Planejamento e Gestão do SUAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica e administrativa inerentes à Vigilância Socioassistencial, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo, preservando a relação de confiança existente e inerente ao cargo para com o Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Participar de atividades junto ao Departamento, de modo a colaborar com a formulação de políticas, programas e procedimentos a serem aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de responsabilidade da divisão de vigilância socioassistencial;• Gerenciar e adotar procedimentos para obter resultados efetivos das atividades operacionais e administrativas realizadas no dia a dia;• Atuar com efetividade no gerenciamento dos serviços administrativos, técnicos e estratégicos da área, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo;• Equacionar possíveis conflitos de trabalho surgidos em sua área de atuação, eliminando ou minimizando problemas, esclarecendo e diminuindo dúvidas ou encaminhando para as áreas competentes;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0237

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Segurança Alimentar
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Proteção Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica e administrativa inerentes à área de segurança alimentar prevista no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo, preservando a relação de confiança existente e inerente ao cargo para com o Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Participar de atividades junto ao departamento, de modo a colaborar com a formulação de políticas, programas e procedimentos a serem aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de responsabilidade da divisão de segurança alimentar;• Gerenciar e adotar procedimentos para obter resultados efetivos das atividades operacionais e administrativas realizadas no dia a dia;• Atuar com efetividade no gerenciamento dos serviços administrativos, técnicos e estratégicos da área, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo;• Equacionar possíveis conflitos de trabalho surgidos em sua área de atuação, eliminando ou minimizando problemas, esclarecendo e diminuindo dúvidas ou encaminhando para as áreas competentes;• Exercer outras atribuições correlatas.

Handwritten signatures and initials:
me
[Signature]
[Initials]



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0238

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão do Terceiro Setor
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Planejamento e Gestão do SUAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica e administrativa inerentes à área do Terceiro Setor, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo, preservando a relação de confiança existente e inerente ao cargo para com o Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Participar de atividades junto ao Departamento, de modo a colaborar com a formulação de políticas, programas e procedimentos a serem aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de responsabilidade da Divisão do Terceiro Setor;• Gerenciar e adotar procedimentos para obter resultados efetivos das atividades operacionais e administrativas realizadas no dia a dia;• Atuar com efetividade no gerenciamento dos serviços administrativos, técnicos e estratégicos da área, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo;• Equacionar possíveis conflitos de trabalho surgidos em sua área de atuação, eliminando ou minimizando problemas, esclarecendo e diminuindo dúvidas ou encaminhando para as áreas competentes;• Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0239

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão do Centro Dia do Idoso e do Núcleo do Idoso
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Proteção Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica e administrativa inerentes ao Centro Dia do Idoso, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo, preservando a relação de confiança existente e inerente ao cargo para com o Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Participar de atividades junto ao Departamento, de modo a colaborar com a formulação de políticas, programas e procedimentos a serem aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de responsabilidade da Divisão do Centro Dia do Idoso e do Núcleo do Idoso;• Gerenciar e adotar procedimentos para obter resultados efetivos das atividades operacionais e administrativas realizadas no dia a dia;• Atuar com efetividade no gerenciamento dos serviços administrativos, técnicos e estratégicos da área, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo;• Equacionar possíveis conflitos de trabalho surgidos em sua área de atuação, eliminando ou minimizando problemas, esclarecendo e diminuindo dúvidas ou encaminhando para as áreas competentes;• Exercer outras atribuições correlatas



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0240

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Proteção Social CRAS Distrito Sede
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Proteção Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica e administrativa inerentes ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Cajamar Centro, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo, preservando a relação de confiança existente e inerente ao cargo para com o Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Participar de atividades junto ao Departamento, de modo a colaborar com a formulação de políticas, programas e procedimentos a serem aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de responsabilidade da Divisão Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Cajamar Centro;• Gerenciar e adotar procedimentos para obter resultados efetivos das atividades operacionais e administrativas realizadas no dia a dia;• Atuar com efetividade no gerenciamento dos serviços administrativos, técnicos e estratégicos da área, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo;• Equacionar possíveis conflitos de trabalho surgidos em sua área de atuação, eliminando ou minimizando problemas, esclarecendo e diminuindo dúvidas ou encaminhando para as áreas competentes;• Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0241

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Proteção Social CRAS Distrito de Jordanésia
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Proteção Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica e administrativa inerentes ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Jordanésia, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo, preservando a relação de confiança existente e inerente ao cargo para com o Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Participar de atividades junto ao Departamento, de modo a colaborar com a formulação de políticas, programas e procedimentos a serem aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de responsabilidade do Setor do CRAS de Jordanésia;• Gerenciar e adotar procedimentos para obter resultados efetivos das atividades operacionais e administrativas realizadas no dia a dia;• Atuar com efetividade no gerenciamento dos serviços administrativos, técnicos e estratégicos da área, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo;• Equacionar possíveis conflitos de trabalho surgidos em sua área de atuação, eliminando ou minimizando problemas, esclarecendo e diminuindo dúvidas ou encaminhando para as áreas competentes;• Exercer outras atribuições correlatas



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0242

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Proteção Social CRAS Distrito de Polvilho
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Proteção Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica e administrativa inerentes ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do Polvilho, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo, preservando a relação de confiança existente e inerente ao cargo para com o Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Participar de atividades junto ao Departamento, de modo a colaborar com a formulação de políticas, programas e procedimentos a serem aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de responsabilidade do Setor do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do Polvilho;• Gerenciar e adotar procedimentos para obter resultados efetivos das atividades operacionais e administrativas realizadas no dia a dia;• Atuar com efetividade no gerenciamento dos serviços administrativos, técnicos e estratégicos da área, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo;• Equacionar possíveis conflitos de trabalho surgidos em sua área de atuação, eliminando ou minimizando problemas, esclarecendo e diminuindo dúvidas ou encaminhando para as áreas competentes;• Exercer outras atribuições correlatas.

[Handwritten signatures and initials]



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0243

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Proteção Social CRAS PEC
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Proteção Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica e administrativa inerentes ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS da PEC, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo, preservando a relação de confiança existente e inerente ao cargo para com o Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Participar de atividades junto ao Departamento, de modo a colaborar com a formulação de políticas, programas e procedimentos a serem aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de responsabilidade da divisão do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS da PEC;• Gerenciar e adotar procedimentos para obter resultados efetivos das atividades operacionais e administrativas realizadas no dia a dia;• Atuar com efetividade no gerenciamento dos serviços administrativos, técnicos e estratégicos da área, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo;• Equacionar possíveis conflitos de trabalho surgidos em sua área de atuação, eliminando ou minimizando problemas, esclarecendo e diminuindo dúvidas ou encaminhando para as áreas competentes;• Executar outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0244

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Proteção Social Especial – CREAS
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Proteção Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica e administrativa inerentes ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo, preservando a relação de confiança existente e inerente ao cargo para com o Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Participar de atividades junto ao Departamento, de modo a colaborar com a formulação de políticas, programas e procedimentos a serem aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de responsabilidade da Divisão do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;• Gerenciar e adotar procedimentos para obter resultados efetivos das atividades operacionais e administrativas realizadas no dia a dia;• Atuar com efetividade no gerenciamento dos serviços administrativos, técnicos e estratégicos da área, em conformidade com a política pública instituída e com as diretrizes de governo;• Equacionar possíveis conflitos de trabalho surgidos em sua área de atuação, eliminando ou minimizando problemas, esclarecendo e diminuindo dúvidas ou encaminhando para as áreas competentes;• Executar outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0245

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Planejamento e Gestão do SUAS
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Desenvolvimento Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Planejar, gerir e orientar a execução da Política de Assistência Social integrando os direitos sociais com oferta de serviços, programas e projetos sócio assistenciais e proporcionando o acesso às proteções sociais;• Planejar a execução de ações fundamentadas nas Políticas Nacionais de Assistência Social e no Sistema Único de Assistência Social - SUAS;• Oferecer os serviços da Proteção Social Básica às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social promovendo a articulação da rede socioassistencial do município, visando à integração e à complementaridade das ações;• Produzir, sistematizar, consolidar e analisar dados de vigilância socioassistencial para subsidiar planos de ação do SUAS;• Gerir os diferentes programas de transferência de renda;• Desenvolver indicadores e metodologias para o constante aperfeiçoamento da política de assistência social;• Identificar não conformidades e propor adequadas medidas corretivas e preventivas• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0246

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Proteção Social
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Desenvolvimento Social
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Promover ações de articulação entre a proteção social básica e especial, definindo fluxos e procedimentos;• Coordenar, monitorar e avaliar a implementação dos programas e projetos de proteção social básica e especial, em articulação com os sistemas Estadual e Federal;• Colaborar com o Planejamento de ações fundamentadas nas Políticas Nacionais de Assistência Social e no Sistema Único de Assistência Social - SUAS;• Promover serviços de Proteção Social às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social por meio de planejamento orientado com a rede socioassistencial do município, visando à integração e complementaridade das ações;• Identificar não conformidades e propor adequadas medidas corretivas e preventivas• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0247

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Secretário Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos.
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública.
SUBORDINAÇÃO: Chefe do Poder Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos e auxiliar diretamente o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a Política de Governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assistir o Chefe do Poder Executivo na proposição das políticas e diretrizes a serem adotadas;• Apoiar a elaboração do planejamento governamental e exercer a direção geral, a coordenação e monitoramento da implementação do Plano de Governo estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo;• Articular, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos de governo, proceder a estudos e ações para elaboração, avaliação e revisão periódica do Programa de Metas do Município;• Planejar e administrar os respectivos órgãos de sua competência, assinando processos, despachos, memorandos, ofícios e demais atos necessários;• Exercer a gestão e a supervisão geral dos órgãos, pessoal e serviços afetos a sua área de competência;• Aconselhar ao Chefe do Poder Executivo à revogação, anulação, sustação dos atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;• Expedir Resoluções, Instruções, Ordens de Serviços necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas;• Subscrever, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade da Pasta, bem como os respectivos contratos e instrumentos correlatos;• Delegar aos Gestores de Departamento, matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0248

- Coordenar e administrar as diversas equipes da Secretaria de modo a garantir a conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Ordenar as despesas da Secretaria, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor;
- Articular-se com as demais Secretarias no planejamento, execução e avaliação de programa e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos; e
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do inciso XVIII do artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Cajamar.

0 1 2



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0249

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Secretário Adjunto de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos.
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Conduzir os Órgãos Subordinados da administração municipal relativa a sua área de atuação. Propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da política de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente como Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Conduzir os programas, ações, serviço e metas sob a responsabilidade da secretaria, dentro dos prazos previstos para execução;• Orientar seus Subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas referentes à sua unidade;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua unidade e as demais unidades da gestão;• Substituir o Secretário Municipal nos casos de afastamento ou impedimento;• Orientar, controlar e fazer cumprir a política estabelecida, no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas para consecução dos programas, projetos e atividades empreendidos sob sua responsabilidade;• Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;• Subsidiar o Secretário Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos no planejamento do processo decisório da Secretaria Municipal no que se refere ao serviço técnico envolvido;• Estabelecer o fluxo permanente de informações e de expediente entre a Secretaria Municipal e as demais Secretarias em matéria técnico-administrativa;• Distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;• Promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0250

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Agente de Políticas Públicas de Eventos Esportivos
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretário Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Ao Agente de Políticas Públicas de Eventos Esportivos compete a adoção de medidas político-administrativas que visem o fomento da atividade esportiva no âmbito municipal, incluindo a captação de recursos, formalização de parcerias e contato direto com a população, visando a melhora de condições esportivas e a difusão de informações quanto a esportes de menor reconhecimento.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Captação e análise para implantação de convênios e parcerias no âmbito municipal, visando o fomento da atividade Esportiva no Município.• Prestar assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo na identificação, coordenação de programas, ações e projetos de inovação na área do empreendedorismo, que visem a incorporação de métodos, modelos, processo, produtos e serviços que permitam de forma inovadora o fomento da atividade Esportiva no Município de Cajamar;• Propor normas relacionadas ao estímulo e desenvolvimento da atividade esportiva, em âmbito municipal, inclusive com a adoção de medidas que visem a difusão de informações quanto a esportes de menor reconhecimento;• Promover, acompanhar e avaliar, em articulação com os órgãos afins, programas e ações de qualificação e valorização dos atletas municipais, visando ao aumento o aumento de seu desempenho e auxiliando com a angariação de patrocínios;• Sugerir programas de parceria entre o poder público municipal e a iniciativa privada, a fim de buscar novas alternativas de desenvolvimento esportivo para o município;• Auxiliar o Gestor Esportivo na implementação de políticas relativas aos esportes educacionais, de participação, desenvolvendo ações de planejamento, avaliação e controle de programas, projetos e ações;• Atuar de forma a cumprir diretrizes políticas, captando recursos junto a parlamentares, buscando a implementação de políticas de melhorias na infraestrutura urbana, por meio de sugestões embasadas em relatórios das demais secretarias;• Desempenhar outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0251

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Atividades Esportivas
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento Esportivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Participar junto ao Departamento Esportivo do planejamento dos eventos internos e externos do Município, bem como gerenciar as equipes escaladas.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Definir data, local, horários e custos dos eventos internos a serem realizados, para atender a demanda dos munícipes.• Definir quais eventos e os custos das competições externas, que os atletas das escolinhas de esportes estarão participando.• Realizar e acompanhar a execução do calendário de atividades esportivas e de lazer e supervisionar o desenvolvimento das atividades e programas;• Operar integralmente no manejo e na organização de modalidades ou intervenções esportivas municipais;• Gerenciar os convênios e parcerias celebradas com a sociedade civil, no que diz respeito às atividades desportivas;• supervisionar a execução, por entidades parceiras e conveniadas, atividades e políticas desportivas alocadas sob a sua responsabilidade;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0252

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Gestão de Equipamentos
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Esportes
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover junto ao Departamento de Esportes Esportes da política de conservação e manutenção dos equipamentos e espaços onde se desenvolvem as atividades esportivas de lazer e eventos.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Coordenar os Profissionais pela conservação dos equipamentos esportivos, dos gramados, dos campos de futebol, pela pintura dos ginásios de esportes;• Organizar escala das equipes de trabalho que atuam nos campos de futebol e ginásios de esportes;• Fornecer informações aos munícipes sobre os cursos, horários e locais onde estão sendo oferecidos e realizar matrículas e inscrições para modalidades esportivas e de lazer;• Oferecer todo tipo de suporte administrativo e operacional para a realização dos eventos e zelar, em conformidade com as diretrizes no Departamento pela preservação dos recursos materiais;• Gerenciar os recursos físicos e equipamentos, quando da realização dos campeonatos esportivos, cadastrar e acompanhar os usuários dos equipamentos vinculados à divisão, bem como funcionários, atletas e visitantes;• Fornecer dados estatísticos para os demais setores da secretaria e órgãos municipais;• Responsabilizar-se pela organização e gestão de alojamentos e demais necessidades dos atletas e equipes durante os torneios, jogos, campeonatos demais eventos esportivos;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0253

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento Esportivo
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Eventos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Eventos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Eventos, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Eventos;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Definir e implementar as políticas relativas aos esportes educacionais, de participação, desenvolvendo ações de planejamento, avaliação e controle de programas, projetos e ações;• Atuar com crianças, adolescentes e terceira idade, estimulando participação esportiva da comunidade e implantando programas e projeto que visem sua integração;• Buscar apoio financeiro com a iniciativa privada para aquisição de materiais e equipamentos esportivos, bem como o patrocínio de atividades e eventos esportivos;• Desenvolver programas e projetos que permitam o descobrimento de novos talentos, criando ações que proporcionem o acompanhamento e desenvolvimento de jovens atletas;• Promover o esporte amador dentro de suas possibilidades técnicas e financeiras, incentivando o desenvolvimento do amadorismo;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0254

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Cultura e Eventos
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Supervisionar a execução dos programas municipais de cultura em consonância com as normas e critérios do planejamento do município, bem como em respeito às manifestações populares de arte e cultura;• Garantir a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural;• Zelar pela preservação da memória histórica do município, desenvolvendo ações de conservação e recuperação do patrimônio histórico-cultural;• Planejar e organizar exposições, mostras e palestras temáticas;• Planejar, organizar, controlar e assessorar a gestão municipal, bem como promover ações e tarefas pertinentes a área de atuação;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0255

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Apoio Administrativo da Cultura
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Eventos.;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Acompanhar a execução dos serviços de expediente;• Direcionar a promoção do controle de andamento dos expedientes administrativos;• Supervisionar os serviços burocráticos da unidade;• Coordenar a preparação e elaboração de relatórios, papéis e documentos e ainda, a guarda, conserva e controle dos expedientes, materiais e bens;• Acompanhar a fiscalização da observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao Patrimônio sob gestão da Secretaria;• Planejar, organizar, controlar e assessorar a gestão municipal, bem como promover ações e tarefas pertinentes a área de atuação;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0256

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Secretário Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública
SUBORDINAÇÃO: Chefe do Poder Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir os órgãos e os Departamentos sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assistir o Chefe do Poder Executivo na proposição das políticas e diretrizes a serem adotadas;• Apoiar a elaboração do planejamento governamental e exercer a direção geral, a coordenação e monitoramento da implementação do Plano de Governo estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo;• Articular, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos de governo, proceder a estudos e ações para elaboração, avaliação e revisão periódica do Programa de Metas do Município;• Gerir as atividades de integração política e administrativa, bem como estreitar o relacionamento com outros Municípios, com autoridades das demais esferas de governo e com entidades representativas da Sociedade Civil e de Classe;• Planejar e administrar os respectivos órgãos de sua competência, assinando processos, despachos, memorandos, ofícios e demais atos necessários;• Exercer a gestão e a supervisão geral dos órgãos, pessoal e serviços afetos a sua área de competência;• Aconselhar ao Chefe do Poder Executivo a revogação, anulação, sustação dos atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0257

- Expedir Resoluções, Instruções, Ordens de Serviços necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas;
- Subscrever, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade da Pasta, bem como os respectivos contratos e instrumentos correlatos;
- Delegar aos Gestores de Departamento, matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria;
- Coordenar e administrar as diversas equipes da Secretaria de modo a garantir a conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Ordenar as despesas da Secretaria, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor;
- Articular-se com as demais Secretarias no planejamento, execução e avaliação de programa e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos; e
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do inciso XVIII do artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Cajamar.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0258

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Secretário Adjunto de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública.
SUBORDINAÇÃO: Secretário de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Compete ao Secretário Adjunto substituir o Secretário da Pasta no caso de ausência deste, como também dar parecer quando requisitado, representará o Secretário quando avocado por aquele, administrará os trabalhos internos da secretaria e será o responsável pela distribuição dos processos e procedimentos que surgem na Pasta, bem como desempenhará outras funções vinculadas à Pasta.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Conduzir os programas, ações, serviço e metas sob a responsabilidade da secretaria, dentro dos prazos previstos para execução;• Orientar seus Subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas referentes à sua unidade;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua unidade e as demais unidades da gestão;• Substituir o Secretário Municipal nos casos de afastamento ou impedimento;• Orientar, controlar e fazer cumprir a política estabelecida, no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas para consecução dos programas, projetos e atividades empreendidos sob sua responsabilidade;• Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;• Subsidiar o Secretário de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano no planejamento do processo decisório da Secretaria Municipal no que se refere ao serviço técnico envolvido;• Estabelecer o fluxo permanente de informações e de expediente entre a



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0259

Secretaria Municipal e as demais Secretarias em matéria técnico-administrativa;

- Distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;
- Promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;
- Exercer outras atribuições correlatas



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0260

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Projetos Urbanos
FORMA DE PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Planejamento Urbano
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos gerenciais de trabalho de natureza técnica e/ou administrativa inerentes aos projetos urbanos e certidões visando atingir as metas estabelecidas pela Secretaria.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Coordenar a emissão de Certidões (zoneamento, uso e ocupação do solo, diretriz de loteamento, condomínio, medidas e confrontações, perímetro urbano, desapropriação);• Elaboração de Projetos Urbanísticos (escolas, creches, hospitais, ginásios, praças, etc.);• Mapas (macrozoneamento, zoneamento, bairros, próprios públicos, ciclovias, etc.)• Coordenar e acompanhar o desenvolvimento das diretrizes conceituais de desenho urbano, relacionados aos projetos urbanos específicos;• Articular, no âmbito da gestão municipal os agentes governamentais, visando a compatibilização de ações relacionadas com os projetos urbanos específicos;• Implementar programas e projetos, monitorar prazos e ações;• Verificar os procedimentos, as normas e legislações aplicadas;• Identificar não conformidades e propor adequadas medidas corretivas e preventivas;• Exercer outras atribuições correlatas.

[Handwritten signature] 2



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0261

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Planejamento Urbano
FORMA DE PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo, preferencialmente possuir Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Planejamento Urbano
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos gerenciais de trabalho de natureza técnica e/ou administrativa inerentes ao planejamento urbano, visando atingir as metas estabelecidas pela Secretaria.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Participar de atividades junto ao Departamento de formulação de políticas públicas, programas e procedimentos a serem aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de responsabilidade de sua divisão;• Cumprir e fazer cumprir no âmbito da divisão, as funções delegadas na área de atuação organizacional, apresentando resultados contínuos;• Atuar na gestão dos recursos orçamentários de seu Departamento, avaliando e realizando ajustes necessários para a melhor consecução dos objetivos propostos;• Cumprir prazos e prioridades junto à sua equipe de trabalho e responder pelos procedimentos operacionais e administrativos, apresentando resultados periodicamente ao Gestor;• Atuar nos assuntos de planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive nos aspectos regionais e metropolitanos;• Avaliar e dar pareceres técnicos em estudos e relatórios que promovam a aprovação ou não de empreendimentos e atividades, de projetos de edificação, de parcelamento, de uso e ocupação do solo urbano;• Atuar na aplicação dos instrumentos de planejamento, jurídico-administrativo, fundiários, tributários, financeiros, paisagísticos e



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0262

urbanísticos do Plano Diretor;

- Atuar, na área de sua competência, para a implementação, o acompanhamento e a revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental, bem como nos planos, programas e projetos dele decorrentes;
- Promover a aprovação ou não do parcelamento, de uso e ocupação do solo urbano, emitindo pareceres quando necessários;
- Gerir sistema de georreferenciamento municipal;
- Planejar, organizar, controlar e assessorar a gestão municipal, bem como promover ações e tarefas pertinentes a área de atuação paisagística e urbanística;
- Atuar junto aos conselhos metropolitanos, regionais, municipais, consórcios, EMPLASA, IBGE, IGC, ECT e demais empresas públicas de planejamento e gestão;
- Implementar programas e projetos, monitorar prazos e ações;
- Verificar os procedimentos, as normas e legislações aplicadas;
- Identificar não conformidades e propor adequadas medidas corretivas e preventivas; e
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0263

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Parcelamento do Solo
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Controle Urbano
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Prover suporte técnico direto ao Departamento de Controle Urbano e assessorar os demais quando requerido, tratar de documentação variada de origem interna e externa, gerenciar a equipe designada garantindo atendimento de qualidade ao munícipe e providenciar soluções técnicas para o desenvolvimento correto e legal das atividades atribuídas.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Analisar e aprovar de loteamentos, condomínios, desdobramento, projetos de loteamentos;• Analisar e aprovar de substituições de projetos de loteamentos, condomínios desmembramentos e amembramentos;• Analisar e aprovar das retificações dos loteamentos;• Realizações de vistorias (processos de demolições);• Emissões de certidões de: nome de rua, lote, loteamento aprovado, desmembramento aprovado, projetos de desapropriação, diversas;• Emitir visto em certidões de habite-se, demolição, legalização, acréscimo e reformas.• Acompanhar a tramitação de processos de cópia de projetos;• Gerenciar o arquivamento de projetos de loteamentos, desdobramentos e condomínios;• Analisar e aprovar de processos de construção (multifamiliar quando o referido setor estiver com sobrecarga de processos ou falta de pessoal).• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0264

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Obras Particulares
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Controle Urbano
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Prover suporte técnico direto ao Departamento de Controle Urbano e assessorar indiretamente as demais quando requerido, tratar de documentação variada de origem interna e externa, gerir equipe designada à divisão a fim de garantir atendimento de qualidade ao munícipe e providenciar soluções técnicas para o desenvolvimento correto e legal das atividades atribuídas.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Análise de Projetos Legais;• Orientar o munícipe quanto aos projetos para construção de obras particulares - residenciais, comerciais e industriais - conforme leis municipais de uso e ocupação do solo, código de edificações e demais normas legais pertinentes;• Coordenar a análise e aprovação de projetos para fins de expedição de alvarás de execução da obra até a sua fase final para obtenção do "habite-se";• Articular-se com a divisão de fiscalização de obras particulares para acompanhamento e vistoria de execução do projeto aprovado• Fornecer suporte técnico em reuniões do Departamento que versem sobre matéria de competência de sua Divisão;• Orientar os servidores lotados em sua Divisão quanto ao fornecimento de respostas de questionamentos externos (ouvidoria, ministério público, etc.), fornecendo os subsídios necessários para tanto;• Análise de projetos arquitetônicos, hidrosanitários e urbanísticos em geral;• Análise, coordenação e supervisão de projetos ligados ao planejamento urbano municipal;• Elaboração de projetos de interesse do Município, relacionados ao Departamento de Controle Urbano;• Gerenciar a equipe na emissão de alvarás para construção em geral, habite-se de obras, alvarás e certidões pertinentes ao urbanismo, nos prazos previstos em lei;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0265

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Desenvolvimento Habitacional
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Habitação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar ações relacionadas à Política Municipal de Habitação e a operacionalização de atividades administrativas inerentes à respectiva área de atuação.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar os programas da Política Municipal de Habitação de Interesse Social, em articulação com as demais unidades do Departamento de Habitação e outras instâncias municipais;• Acompanhar projetos e programas desenvolvidos na unidade organizacional e assessorar, no âmbito de seu órgão, seu superior imediato;• Gerenciar processos relacionados a demanda habitacional do Município;• Monitorar demandas direcionadas à Assistência Social do respectivo Departamento;• Acompanhar a execução das obras e os serviços relativos à construção de casas populares;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fis. 0266

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Regularização Fundiária
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Habitação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar a implementação dos programas de regularização fundiária de Interesse Social e Interesse Específico e a política de reassentamento de moradores de áreas de risco e áreas impróprias para a moradia
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar e monitorar as ações de regularização fundiária de áreas em ZEIS ou declaradas de Interesse Social, ou ainda de Interesse Específico, em assentamentos precários, consolidados e conjuntos habitacionais, em articulação com as demais unidades do Departamento;• Gerenciar o trabalho social no âmbito das ações e programas de regularização fundiária;• Estabelecer diretrizes e gerenciar ações multidisciplinares de pós-regularização, visando a destinação de Interesse Social das áreas regularizadas;• Atender, orientar e esclarecer a população sobre as ações de regularização fundiária;• Exercer outras atribuições correlatas.

2



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0267

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Engenharia de Trânsito e Mobilidade
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Mobilidade Urbana e Trânsito
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Planejar e elaborar projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema viário. Coordenar e supervisionar a implantação dos projetos, bem como avaliar seus resultados. Proceder a estudos de viabilidade técnica para implantação de projetos de trânsito.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;• Promover convênios, acordos de cooperação técnica e consórcios com instituições diversas, relativos às questões de mobilidade e acessibilidade para implementar políticas de ampliação da mobilidade urbana;• planejar, orientar, acompanhar e fiscalizar a aplicação das normas legais vigentes de promoção da acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;• Elaborar planos diretores, planos locais de gestão e planos urbanísticos;• Tratar e sistematizar os dados censitários e socioeconômicos georreferenciados;• Fornecer dados econômicos e sociais para embasamento dos trabalhos desenvolvidos pela secretaria e sua divulgação em relatórios técnicos;• Prestar o serviço de atendimento e proteção aos usuários dos serviços de transportes, dimensionar e elaborar a programação operacional dos serviços de transportes, definir itinerários, pontos de parada e quadro de horários;• Elaborar estudos e efetuar alterações operacionais dos serviços como criação, alteração ou extinção de serviços ou linhas;• Promover, inspecionar e vistoriar a frota de veículos de todas as modalidades que operam no município, em especial, os que prestam serviços de transporte ao escolar;• Acompanhar a aplicação de multas por infrações e o efetivo julgamento dos recursos contra elas interpostos;

[Handwritten signature]
2



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0268

- Determinar a vistoria, a ser realizada regularmente, dos meios de transporte público, atestando a frequência e a regularidade do serviço, bem como o cumprimento daquilo estiver estipulado em contratos de concessão do serviço de transporte coletivo;
- promover o controle e fiscalização do trânsito, conforme normas do código brasileiro de trânsito, no exercício regular do poder de polícia;
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0269

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Educação para o Trânsito
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade Desenvolvimento Urbana
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Mobilidade Urbana
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a educação de trânsito junto à população em geral; Promover campanhas educativas junto à população através dos meios de comunicação social; Promover palestras, eventos e atividades sobre temas específicos e outros que mantiverem relação com sua área de atuação; Desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Formular e programar uma política de educação de trânsito e mobilidade em conformidade com o previsto nas legislações federal, estadual e municipal, incluindo bases legais que orientam o Sistema de Ensino da Educação Brasileira e o Sistema Nacional de Trânsito;• Realizar atividades de comunicação social e relações públicas da Secretaria de Trânsito e Transporte;• Desenvolver programas de educação de trânsito e ações de conscientização para a comunidade em geral;• Criar condições para o exercício da cidadania e o estabelecimento de posturas seguras no trânsito e na mobilidade de Cajamar;• Desenvolver ações voltadas à construção de políticas públicas para o trânsito da cidade;• Contribuir para a redução de infrações e acidentes de trânsito no município;• Estimular a utilização das diferentes formas e modalidades de deslocamento de cargas e pessoas;• Valorizar comportamentos seguros;• Contribuir efetivamente com a construção do Plano de Mobilidade Urbana;• Realizar consultas à população sobre a qualidade da mobilidade urbana e assuntos relacionados;• Realizar atividades que propiciem ações facilitadoras e reflexivas para a mudança de cultura e comportamento no trânsito da cidade.• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0270

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Regulação de Transportes
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e desenvolvimento Urbano
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Mobilidade Urbana
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir, fiscalizar e acompanhar as atividades de transporte de pessoas e cargas no município; Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de concessão do serviço de transporte coletivo; Desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Prestar serviço de atendimento e proteção aos usuários dos serviços de transportes, dimensionar e elaborar a programação operacional dos serviços de transportes, definir itinerários, pontos de parada e quadro de horários;• Elaborar estudos e efetuar alterações operacionais dos serviços como criação, alteração ou extinção de serviços ou linhas;• Promover, inspecionar e vistoriar a frota de veículos de todas as modalidades que operam no município, em especial, os que prestam serviços de transporte escolar;• Gerenciar e efetuar as atividades de cadastro e controle dos operadores de serviços de transportes e, ainda, o cadastramento e a renovação dos registros das empresas destinadas a especializar ou representar condutores e pela inspeção e vistoria dos veículos destinados ao transporte urbano de competência do Município;• Cumprir e fazer cumprir a legislação municipal relativa à área de posturas e de transportes urbanos, no âmbito de suas competências;• Controlar o cadastro e realizar vistorias para a concessão e/ou renovação de autorizações e permissões dos serviços de transportes por meio de táxi, transportes de escolares, fretamento, por aplicativos, caçamba e demais que vierem a ser regulamentados, zelando pelos padrões de qualidade e eficiência;• Promover a execução das vistorias, na forma prevista em regulamento próprio, dos veículos utilizados nos serviços táxi, transportes escolares e



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0271

similares,

- Vistoriar, regularmente, os meios de transporte público, atestando a frequência e a regularidade do serviço, bem como o cumprimento daquilo que estiver estipulado em contratos de concessão do serviço de transporte coletivo;
- Produzir o levantamento de dados estatísticos e estratégias de acompanhamento de melhorias no transporte público municipal;
- Acompanhar a tramitação dos processos de cadastramento e relicenciamento referentes aos serviços de transportes municipais junto às unidades administrativas da Secretaria, visando o cumprimento dos prazos e as formalidades legais;
- Atender e orientar os operadores dos serviços de transportes municipais, conforme as normas regulamentares em vigor;
- Proceder a estudos e levantamentos, visando o aperfeiçoamento dos serviços de transportes de competência da Secretaria;
- promover as atividades relativas ao cadastro, renovação e controle da documentação dos condutores, permissionários, pessoa físicas e/ou jurídicas, de empresas destinadas a especialização de condutores, de inspeção veicular e/ou vistoria;
- Providenciar a emissão dos documentos exigidos pela legislação específica aplicada aos condutores e empresas cadastradas e/ou credenciadas de competência da Divisão de Regulação de Transportes e da Divisão de Fiscalização de Trânsito, a serem autorizadas pelo Gestor e pelo Secretário;
- Dar ciência ao Secretário das irregularidades constatadas nos cadastros de empresas permissionárias, empresas de táxi, bem como de permissionários, condutores auxiliares e demais prestadores de serviços gerenciados pelo Departamento, para as providências cabíveis;
- Encaminhar ao Secretário, relatórios dos condutores e/ou empresas cadastradas/credenciadas, com possíveis irregularidades;
- Emitir relatórios dos condutores e/ou empresas cadastradas/credenciadas dentro das atribuições à Divisão de Regulação de Transportes, sempre que requeridos formalmente;
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0272

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Processamento e Análise de Autos de Infração
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Mobilidade Urbana e Transito
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir todas as atividades relacionadas ao processamento de autos de infração; Gerir os equipamentos vinculados ao Auto de Infração; Gerir os Recursos de Multa encaminhados à Jari e ao CETRAN. Desempenhar outras atividades, que por suas características se incluam entre suas atribuições.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar e orientar os Agentes de Trânsito, supervisionando a aplicação das normas e da legislação vigentes;• Gerenciar a convalidação de lotes de auto de infração de trânsito;• Chefiar a equipe na gestão de recursos e defesas de multas• Gerenciar os Equipamentos vinculados ao Auto de Infração (PDAs);• Gerenciar os Autos de Infração de Trânsito – Manual e eletrônico, bem como o fechamento dos lotes;• Gerenciar as atividades de consulta de placas de veículos, de auto de infração de trânsito e identificação e não identificação do condutor;• Promover a realização de estatísticas de multas;• Gerenciar as atividades de emissão <i>on-line</i> de 2ª via das notificações de autuação por infração à legislação de trânsito e das notificações de penalidade de autuação por infração à legislação de trânsito;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0273

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Fiscalização
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Coordenar a fiscalização obras particulares (edificações residenciais, comerciais e industriais) a fim de verificar o cumprimento da legislação e a conformidade com o projeto aprovado;• Determinar a execução de ações em cumprimento ao Código de Posturas Municipal, como fiscalização e autuação;• Acompanhar vistorias <i>in loco</i> a fim de identificar e embargar obras clandestinas;• Determinar a emissão de notificações de regularização e embargar obras em caso de descumprimento da lei;• Gerir a fiscalização de edificações residenciais, comerciais e industriais, vistoriando e orientando sobre procedimentos de segurança edilícia;• Assegurar a notificação, autuação e encerramento de atividades de quaisquer espécies que estejam funcionando em desacordo com o Código Tributário municipal, a Lei de Zoneamento e a leis de posturas;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0274

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Mobilidade Urbana e Trânsito
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Coordenar o planejamento e operação do trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;• Promover convênios, acordos de cooperação técnica e consórcios com instituições diversas, relativos às questões de mobilidade e acessibilidade para implementar políticas de ampliação da mobilidade urbana;• Planejar, orientar, acompanhar e fiscalizar a aplicação das normas legais vigentes de promoção da acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;• Analisar, orientar e aprovar projetos de construção, reforma e regularizações de residências unifamiliares, multifamiliares verticais e horizontais, edifícios comerciais, industriais e institucionais;

2



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0275

- Planejar, gerenciar, administrar, fiscalizar e operar o sistema de trânsito do município objetivando garantir a melhor fluidez viária, com segurança, de modo a melhorar a qualidade de vida da população;
- Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- Integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores;
- Promover as políticas de planejamento, integração, supervisão, fiscalização, controle, gerenciamento e regulamentação dos serviços transporte individual e coletivo de passageiros;
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0276

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Habitação
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Definir e implementar a política municipal de habitação, elaborar e revisar o plano municipal de habitação;• Implementar programas habitacionais de interesse social em conjunto com os governos estaduais e federal;• Definir e implementar os programas de regularização fundiária e a política de reassentamento de moradores de áreas de risco e áreas impróprias

2



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0277

- para a moradia;
- Promover a participação da comunidade no processo de discussão, para elaboração e execução dos programas de habitação;
 - Captar recursos financeiros, institucionais, técnicos e administrativos destinados a investimentos habitacionais de interesse social;
 - Identificar não conformidades e propor adequadas medidas corretivas e preventivas; e
 - Exercer outras atribuições correlatas.

5 2 0 0



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0278

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Controle Urbano
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Coordenar fiscalização da ocupação urbana, em espaços públicos e privados do município;• Coordenar emissão de alvará de licenciamento e habite-se das edificações do município;• Elaborar pareceres referentes a Projetos de Lei, Decretos e Projetos



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0279

Urbanos;

- Coordenar e supervisionar as atividades relativas à análise e aprovação de projetos arquitetônicos bem como promover a fiscalização das obras a fim de certificar o cumprimento da execução conforme sua aprovação;
- Planejar, coordenar e monitorar o registro das obrigações urbanísticas oriundas do licenciamento e parcelamento do solo (termos elaborados: de recuo, de doação de lote para equipamento público e urbanização);
- Participar de comissões relacionadas à aprovação de processos de obras e edificações;
- Articular-se com outros órgãos internos e externos do Município de Cajamar, para garantir o cumprimento das normas vigentes;
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0280

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Planejamento Urbano
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Mobilidade e Desenvolvimento Urbano;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Promover o acompanhamento, o controle, a avaliação e a atualização do plano diretor urbano e de outros planos, programas e projetos• Planejar e disciplinar o uso, ocupação e parcelamento do solo, providenciar a elaboração de programas e projetos habitacionais, urbanísticos e de paisagismo;• Promover a implantação e atualização permanente do plano diretor urbano



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0281

do município, e dos demais instrumentos necessários ao controle urbanístico da cidade;

- Gerenciar os recursos orçamentários de seu departamento, avaliando e realizando ajustes necessários para a melhor consecução dos objetivos propostos;
- Fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município, bem como das demais legislações urbanísticas;
- Atender aos interesses do Município nos assuntos de planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive nos aspectos regionais e metropolitanos;
- Promover a aprovação ou não de empreendimentos e atividades, de projetos de edificação, de parcelamento, de uso e ocupação do solo urbano, emitindo pareceres quando necessários;
- Participar na instituição dos instrumentos de planejamento de interesse metropolitano, entre eles o Plano de Desenvolvimento, os Planos Diretores Setoriais, os Planos Sub-Regionais, o Sistema de Informações Urbanas e o Sistema de Financiamento Metropolitano, e outros;
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0282

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretária Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública.
SUBORDINAÇÃO: Chefe do Poder Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a política de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assistir o Chefe do Poder Executivo na proposição das políticas e diretrizes a serem adotadas;• Apoiar a elaboração do planejamento governamental e exercer a direção geral, a coordenação e monitoramento da implementação do Plano de Governo estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo;• Articular, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos de governo, proceder a estudos e ações para elaboração, avaliação e revisão periódica do Programa de Metas do Município;• Planejar e administrar os respectivos órgãos de sua competência, assinando processos, despachos, memorandos, ofícios e demais atos necessários;• Exercer a gestão e a supervisão geral dos órgãos, pessoal e serviços afetos a sua área de competência;• Aconselhar ao Chefe do Poder Executivo a revogação, anulação, sustação dos atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;• Expedir Resoluções, Instruções, Ordens de Serviços necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas;• Subscrever, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade da Pasta, bem como os respectivos contratos e instrumentos correlatos;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0283

- Delegar aos Gestores de Departamento, matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria;
- Coordenar e administrar as diversas equipes da Secretaria de modo a garantir a conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Ordenar as despesas da Secretaria, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor;
- Articular-se com as demais Secretarias no planejamento, execução e avaliação de programa e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos; e
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do inciso XVIII do artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Cajamar.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0284

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Secretário Adjunto de Infraestrutura e Serviços Públicos
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Conduzir os Órgãos Subordinados da administração municipal relativa a sua área de atuação. Propondo ações que visem ao atendimento das diretrizes da política de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente como Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Conduzir os programas, ações, serviço e metas sob a responsabilidade da secretaria, dentro dos prazos previstos para execução;• Orientar seus Subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas referentes à sua unidade;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua unidade e as demais unidades da gestão;• Substituir o Secretário Municipal nos casos de afastamento ou impedimento;• Orientar, controlar e fazer cumprir a política estabelecida, no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas para consecução dos programas, projetos e atividades empreendidos sob sua responsabilidade;• Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;• Subsidiar o Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos no planejamento do processo decisório da Secretaria Municipal no que se refere ao serviço técnico envolvido;• Estabelecer o fluxo permanente de informações e de expediente entre a Secretaria Municipal e as demais Secretarias em matéria técnico-administrativa;• Distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;• Promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0285

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Obras Públicas.
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretária Municipal Infraestrutura e Serviços Públicos
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Obras Públicas.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes à sua área de atuação, visando atingir as metas estabelecidas pelo plano de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Revisar e atualizar desenhos e projetos de obras públicas• Arquivar toda a documentação e cadastro de obras públicas do município;• Coordenar a execução das obras de saneamento e obras complementares em território do município, em conformidade com as especificações, plantas e projetos previamente aprovados;• Determinar a execução dos serviços de melhoramentos, reparos nos sistemas de saneamento e elétrico, em território do município mantendo-os em condições normais de funcionamento na conformidade de especificações, plantas e projetos previamente aprovados;• Acompanhar as construções de obras públicas, verificando se as mesmas estão em conformidade com os projetos elaborados e na conformidade das medições aprovadas pela área de competência;• Determinar a realização de vistorias e emissão de laudos técnicos que envolvam obras públicas ou interferências em área de uso público;• Coordenar a emissão de notificações de regularização e embargo de obras em caso de descumprimento da lei; e• Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

Handwritten signature



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0286

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Manutenção Predial e de Praças e Áreas Públicas
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretária Municipal Infraestrutura e Serviços Públicos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ocupante de cargo efetivo, possuir preferencialmente Nível Superior ou experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Serviços Municipais.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Promover a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes à sua área de atuação, visando atingir as metas estabelecidas pelo plano de governo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos à divisão nos prazos previstos para a sua realização, objetivando ao atendimento de políticas públicas;• Gerenciar e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos à Gerencia;• Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente de sua Divisão diretamente com as autoridades superiores;• Promover e efetivar planos de manutenção preventiva• Coordenar a realização de atividades gerais de reformas e pequenos reparos, mantendo as praças e áreas verdes em condições normais de efetiva utilização;• Planejar, coordenar e orientar o serviço de conservação e manutenção de parques, praças e jardins, da implantação e conservação de gramados, canteiros e jardins em logradouros públicos;• Manter viveiro de plantas até o atingimento de porte ideal para arborização de vias e logradouros;• Acompanhar e monitorar a realização e execução dos serviços de limpeza e manutenção de áreas verdes;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0287

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Obras Públicas
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Infraestrutura de Serviços Públicos, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Serviços Públicos;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Analisar e avaliar projetos de obras públicas, propondo modificação nos projetos, por motivo de ordem técnica ou econômica;• Manter elementos informativos e dados estatísticos de interesse para projetos de construção, operação e manutenção de interesse do município;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0288

- Controlar e fiscalizar a execução de obras públicas, observando a legislação pertinente e em especial o código de posturas do município;
- Planejar, coordenar e fomentar o desenvolvimento, a qualidade e o aprimoramento de projetos de infraestrutura de médio e grande porte no município;
- Acompanhar vistorias e coordenar a emissão de laudos técnicos que envolvam obras ou interferências em área de uso público;
- Identificar não conformidades e propor adequadas medidas corretivas e preventivas; e
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0289

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Serviços Municipais
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Infraestrutura de Serviços Públicos, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Serviços Públicos;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Coordenar o serviço de coleta de lixo convencional e seletivo, zelando por sua destinação final;• Coordenar a destinação final dos resíduos sólidos, de acordo com a legislação vigente;• Coordenar o serviço de varrição e limpeza de vias e logradouros públicos;• Planejar, coordenar e orientar o serviço de conservação e manutenção de parques, praças e jardins;• Coordenar o serviço de manutenção do sistema de iluminação pública;• Planejar, coordenar e implementar a política e a ação de manutenção de próprios públicos;• Identificar não conformidades e propor adequadas medidas corretivas e preventivas; e• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0290

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Serviços Públicos
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Estudar, planejar, projetar, programar e fiscalizar a ampliação e remodelação da rede de iluminação pública e saneamento básico, inclusive no que diz respeito às especificações técnicas, compra, recebimento, armazenamento, tratamento, esgotamento e controle de qualidade do material utilizado, bem como fixar orientação normativa sobre assuntos de sua competência;• Coordenar os serviços de manutenção e conservação da iluminação pública do Município, observado o disposto no item "6" do artigo 20 da



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0291

Resolução nº 414, de 09 de setembro de 2010, da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL;

- Controlar as faturas do consumo de energia elétrica da rede de iluminação pública;
- Determinar a manutenção do cadastro das unidades de iluminação pública;
- Acompanhar a remoção, supressão e reinstalação de equipamentos da rede de iluminação pública, quando de interesse próprio do órgão ou quando se caracterizar interesse público.
- Exercer outras atribuições correlatas.

MAP. 2



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0292

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Secretário Municipal de Meio Ambiente
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública.
SUBORDINAÇÃO: Chefe do Poder Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e auxiliar diretamente o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a Política de Governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assistir o Chefe do Poder Executivo na proposição das políticas e diretrizes a serem adotadas;• Apoiar a elaboração do planejamento governamental e exercer a direção geral, a coordenação e monitoramento da implementação do Plano de Governo estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo;• Articular, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos de governo, proceder a estudos e ações para elaboração, avaliação e revisão periódica do Programa de Metas do Município;• Planejar e administrar os respectivos órgãos de sua competência, assinando processos, despachos, memorandos, ofícios e demais atos necessários;• Exercer a gestão e a supervisão geral dos órgãos, pessoal e serviços afetos a sua área de competência;• Aconselhar ao Chefe do Poder Executivo a revogação, anulação, sustação dos atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;• Expedir Resoluções, Instruções, Ordens de Serviços necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas;• Subscrever, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade da Pasta, bem como os respectivos contratos e instrumentos correlatos;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0293

- Delegar aos Gestores de Departamento, matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria;
- Coordenar e administrar as diversas equipes da Secretaria de modo a garantir a conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Ordenar as despesas da Secretaria, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor;
- Articular-se com as demais Secretarias no planejamento, execução e avaliação de programa e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos; e
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do inciso XVIII do artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Cajamar.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0294

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Secretário Adjunto de Meio Ambiente
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Meio Ambiente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessora o Secretário Municipal de Meio Ambiente, reúne e sistematiza informações especializadas e, auxilia o Secretário Municipal na identificação de problemas e soluções.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Conduzir os programas, ações, serviço e metas sob a responsabilidade da secretaria, dentro dos prazos previstos para execução;• Orientar seus Subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas referentes à sua unidade;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua unidade e as demais unidades da gestão;• Substituir o Secretário Municipal nos casos de afastamento ou impedimento;• Orientar, controlar e fazer cumprir a política estabelecida, no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas para consecução dos programas, projetos e atividades empreendidos sob sua responsabilidade;• Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;• Subsidiar o Secretário Municipal de Meio Ambiente no planejamento do processo decisório da Secretaria Municipal no que se refere ao serviço técnico envolvido;• Estabelecer o fluxo permanente de informações e de expediente entre a Secretaria Municipal e as demais Secretarias em matéria técnico-administrativa;• Distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;• Promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0295

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Assistência Veterinária e Controle Animal
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Bem Estar Animal
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Coordenar, planejar, elaborar, aplicar, revisar, avaliar, implantar e fazer cumprir projetos, planos, programas e atividades afins, relacionadas à saúde animal. Realizar trabalhos, atividades de campo, trabalhar com a sensibilização e a conscientização da população quanto à posse responsável de animais. Trabalhar visando o cumprimento de metas estabelecidas. Atuar e responder pelo planejamento, orientação e gestão de atividades veterinárias, de acordo com as políticas, objetivos e diretrizes pré-estabelecidas. Acompanhar desempenho e administrar conflitos, assegurando o cumprimento de metas.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Planejar, elaborar, aplicar, revisar, avaliar, implementar e fazer cumprir Projetos com enfoque na saúde e bem-estar animal;• Estabelecer metas de atendimento no município;• Realizar e participar efetivamente de campanhas e ações que promovam a saúde dos animais a partir de diretrizes do Departamento de Bem-Estar Animal;• Gerar relatórios e ferramentas de aferição da situação dos animais no município;• Trabalhar em ações vinculadas a Divisão de assistência veterinária;• Planejar, elaborar, aplicar, revisar, avaliar, implementar e fazer cumprir Projetos com enfoque na saúde e bem-estar animal;• Coordenar e administrar a equipe de trabalho, estabelecendo metas de atendimento no município;• Realizar e participar efetivamente de campanhas e ações que promovam a saúde dos animais a partir de diretrizes do Departamento de Bem-Estar Animal;• Gerar relatórios e ferramentas de aferição da situação dos animais no município;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0296

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Fiscalização Ambiental
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Agricultura, Educação Ambiental e Gestão de Resíduos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Coordenar e gerenciar a equipe de fiscalização ambiental, distribuir funções, delegar responsabilidades, avaliar o desempenho, elaborar relatórios técnicos e estatísticos, lavrar notificações, autos de infração, de embargo, de apreensão e realiza outros atos correlatos. Defende o interesse da fazenda pública. Coordenar, planejar, elaborar, aplicar, revisar, avaliar, implantar e fazer cumprir projetos, planos, programas e atividades afins, relacionadas a fiscalização, a proteção e a preservação dos recursos naturais e a vida silvestre em âmbito municipal. Executa atividades correlatas.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Planejar, Coordenar, Gerenciar, planos, programas, operações e atividades relacionadas a equipe de fiscalização ambiental no município;• Exercer o poder de polícia administrativa ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal, estadual e federal em vigor;• Promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município;• Trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia;• Coordenar a emissão de laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente;• Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0297

- Realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais;
- Desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental;
- Proceder a pesquisas e levantamentos de dados que sejam de interesse da fiscalização ambiental;
- Noticiar os demais órgãos reguladores municipais sobre irregularidades detectadas em ações de fiscalização regulares ou demandadas por terceiros;
- Executar outras atribuições correlatas.

2



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0298

DESCRIÇÃO DO CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Licenciamento, Projetos e Educação Ambiental
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior.
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Agricultura, Educação Ambiental e Gestão de Resíduos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Coordenar a equipe sob sua responsabilidade bem como planejar, supervisionar, estabelecer e promover procedimentos e processos vinculados às atividades de Licenciamento e Fiscalização Ambiental além de coordenar e elaborar programas e projetos em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Gestor de Departamento – Secretário Municipal, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo. Coordenar, planejar, elaborar, aplicar, revisar, avaliar, implementar e fazer cumprir projetos, planos, programas e atividades afins relacionadas à educação ambiental formal e informal. Realizar trabalhos socioambientais, atividades de campo, trabalhar com a sensibilização e a conscientização da população quanto à defesa, à proteção e à preservação do meio ambiente. Coordenar e administrar equipe de trabalho visando o cumprimento de metas estabelecidas.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Coordenar e orientar seus subordinados na execução dos projetos, ações e serviços vinculados à Divisão;• Articular, junto ao Gestor, alterações relacionadas aos procedimentos e diretrizes vinculadas ao Licenciamento e Fiscalização Ambiental;• Articular junto às autoridades superiores as medidas compensatórias referentes aos procedimentos de supressão de vegetação ou intervenção em áreas de preservação permanente;• Estabelecer fluxograma detalhado dos serviços prestados pela Divisão, indicando os requisitos, documentos, formas e informações necessárias bem como etapas, prazos e mecanismos de consulta;• Estabelecer indicadores, metas e prazos de modo a subsidiar o planejamento, a execução e o monitoramento das ações exercidas na



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0299

Divisão;

- Emitir pareceres técnicos, relatórios e outros documentos técnicos vinculados aos processos de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;
- Coordenar e promover a elaboração de planos e projetos, definidos pelas autoridades superiores;
- Prestar assistência técnica aos subordinados e despachar o expediente da Divisão diretamente com as autoridades superiores;
- Efetuar gestão de equipe de trabalho em ações vinculadas a divisão de programas de educação e projetos socioambientais;
- Planejar, elaborar, aplicar, revisar, avaliar, implementar e fazer cumprir a Política Municipal de Educação Ambiental em conformidade com os princípios, objetivos e diretrizes da Política Nacional e Estadual de Educação Ambiental;
- Planejar, efetuar diagnósticos, elaborar, aplicar, avaliar, promover e fazer cumprir recursos estruturais para o processo de informação e de educação ambiental com foco nas causas, consequências, alternativas de soluções e contribuições efetivas para minimizar ou eliminar o agravamento dos impactos ambientais;
- Auxiliar na divulgação da Política de Educação Ambiental nas ações decorrentes de sua aplicação nos diversos segmentos da sociedade inclusive em fóruns, congressos e outros eventos do gênero;
- Participar na gestão de políticas públicas aplicadas ao meio ambiente.
- Promover a educação ambiental por meio do ensino formal e informal em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação;
- Atender aos munícipes efetuando orientação frente as demandas ambientais que se fizerem necessárias;
- Planejar, organizar, promover e fazer cumprir campanhas permanentes de sensibilização popular frente às questões ambientais, por meio dos veículos de comunicação existentes, articulando-se com as demais secretarias municipais;
- Desenvolver o fomento local sustentável na comunidade, tendo como foco principal o impulso à jovens empreendedores para implementação de ações socioambientais que fortaleçam a relação de cuidado dos moradores com o seu território;
- Ter por princípio o respeito à cultura, valorizando a história, os usos e costumes, as raízes, a arte e a sabedoria, desenvolvendo projetos socioambientais;
- Promover ações de educação ambiental nas políticas de conservação da biodiversidade, de zoneamento ambiental, de licenciamento e revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, de gerenciamento de



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0300

resíduos, de gestão de recursos hídricos, de manejo sustentável de recursos ambientais, de ecoturismo e melhoria de qualidade ambiental;

- Promover ações que levem ao desenvolvimento de habilidades e propiciem a atuação individual e coletiva voltada à identificação de problemas ambientais e gerem contribuição para soluções;
- Promover palestras, cursos, *workshops* e outras atividades de divulgação em eventos cujo espectro cubra o ambiente acadêmico, a mídia, a feira, exposições e afins;
- Promover a participação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente nos diversos programas nacionais, estaduais e internacionais de educação ambiental;
- Desenvolver atividades que envolvam a comunicação educativa;
- Desenvolver e apoiar a realização de estudos, pesquisas e metodologias de educação ambiental;
- Propor a utilização de material didático e informativo;
- Organizar, tratar e disseminar o conhecimento acumulado na área de educação ambiental;
- Promover a capacitação dos recursos humanos;
- Avaliar e intermediar programas e projetos da área de educação ambiental, inclusive supervisionando a captação, recepção e emprego dos recursos públicos e/ou privados, aplicados em atividades dessa área;
- Exercer outras atribuições correlatas.

200



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0301

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Bem Estar Animal
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal do Meio Ambiente
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Meio Ambiente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Implantar políticas de proteção e bem estar animal que integram a política pública de natureza ambiental nos termos da legislação vigente, a fim de garantir um meio ambiente ecologicamente equilibrado essencial a qualidade de vida da presente e futuras gerações;• Planejar, coordenar, desenvolver, articular, implementar e gerenciar ações de política municipal de proteção e bem estar dos animais mediante interlocução e parcerias com órgãos da administração municipal como saúde, educação, ação social, trânsito, segurança e fiscalização;• Estabelecer interlocução com a sociedade civil, ONGs e a classe de veterinários;• Identificar não conformidades e propor adequadas medidas corretivas e preventivas;• Coordenar e promover campanhas educativas de posse responsável, bem-estar e castração voluntária de animais;• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0302

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Agricultura, Educação Ambiental e Gestão de Resíduos
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal do Meio Ambiente
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública verificada pelo respectivo Secretário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Meio Ambiente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Compatibilizar os planos, projetos e atividades de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, definidos pela administração municipal, com outros estabelecidos nas demais esferas de governo, objetivando a conjugação de esforços para o melhor alcance dos objetivos estabelecidos;• Formular, aplicar e promover a difusão de normas técnicas, regulamentos e padrões de proteção, conscientização e melhoria do meio ambiente e o



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0303

uso e manejo dos recursos ambientais, observadas as legislações federal e estadual;

- Propor normas visando ao controle de poluição ambiental em todas as suas formas;
- Propor planos e projetos de recuperação de áreas degradadas em conjunto com outros órgãos municipais e estaduais; exercer o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços, quando potencial ou efetivamente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, exigindo, sempre que necessário, na forma da lei, os estudos prévios de impacto ambiental - EPIA e respectivos relatórios de impacto ambiental - RIMA e declaração de impacto ambiental - dia, para as atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras;
- Propor e promover programas de educação ambiental;
- Articular-se com organizações governamentais, da sociedade civil e do setor privado, para a execução integrada e a obtenção de recursos para a implementação de ações relativas à preservação, conservação e recuperação dos recursos ambientais naturais, ou criados;
- Planejamento, gestão e elaboração de políticas para ações na agricultura familiar orgânica, sustentável e urbana;
- Elaborar plano de ação para o desenvolvimento da agricultura, integração com as instancias Estadual e Federal na forma de convênios, consórcios e demais modalidades de parcerias com os entes da federação, incluindo as pessoas jurídicas de direito público e privado;
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0304

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública.
SUBORDINAÇÃO: Chefe do Poder Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Exercer a direção geral da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação e auxiliar diretamente o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a Política de Governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assistir o Chefe do Poder Executivo na proposição das políticas e diretrizes a serem adotadas;• Apoiar a elaboração do planejamento governamental e exercer a direção geral, a coordenação e monitoramento da implementação do Plano de Governo estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo;• Articular, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos de governo, proceder a estudos e ações para elaboração, avaliação e revisão periódica do Programa de Metas do Município;• Planejar e administrar os respectivos órgãos de sua competência, assinando processos, despachos, memorandos, ofícios e demais atos necessários;• Exercer a gestão e a supervisão geral dos órgãos, pessoal e serviços afetos a sua área de competência;• Aconselhar ao Chefe do Poder Executivo à revogação, anulação, sustação dos atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;• Expedir Resoluções, Instruções, Ordens de Serviços necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas;• Subscrever, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade da Pasta, bem como os



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0305

- respectivos contratos e instrumentos correlatos;
- Delegar aos Gestores de Departamento, matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria;
 - Coordenar e administrar as diversas equipes da Secretaria de modo a garantir a conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
 - Ordenar as despesas da Secretaria, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor;
 - Articular-se com as demais Secretarias no planejamento, execução e avaliação de programa e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos; e
 - Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do inciso XVIII do artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Cajamar.

2

2 8

A



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0306

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Compete ao Secretário Adjunto auxiliar ou substituir o Secretário automática e eventualmente em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais. Desenvolver relações políticas e institucionais com outros órgãos do executivo municipal, bem como, da sociedade civil e do terceiro setor, mantendo constante mensuração e avaliação dos resultados dos programas e ações de sua secretaria.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Promover coordenação, assessoramento, orientação e fiscalização nos assuntos relacionados à área de atuação;• Realizar supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de sua competência, ainda que a sua execução esteja de legada a outro órgão;• Promover subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade;• Substituir o Secretário Municipal nos casos de afastamento ou impedimento;• Orientar, controlar e fazer cumprir a política estabelecida, no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas para consecução dos programas, projetos e atividades empreendidos sob sua responsabilidade;• Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;• Subsidiar o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência,

2



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0307

Tecnologia e Inovação no planejamento do processo decisório da Secretaria Municipal no que se refere ao serviço técnico envolvido;

- Estabelecer o fluxo permanente de informações e de expediente entre a Secretaria Municipal e as demais Secretarias em matéria técnico-administrativa;
- Promover reuniões periódicas com os servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;
- Coordenar atividades técnicas de acordo com as coordenadas apresentadas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação;
- Exercer outras atribuições correlatas.

CD

d

u



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0308

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gerente de Divisão de Trabalho e Emprego
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ser ocupante de cargo efetivo e possuir Nível Superior;
SUBORDINAÇÃO: Gestor de Departamento de Trabalho e Emprego
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerenciar o órgão e a equipe sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Secretário Municipal e pelo Gestor de Departamento, em consonância com a legislação vigente e as políticas de governo estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo, nos limites dos princípios que regem a administração pública.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos à Divisão nos prazos previstos para a sua realização, objetivando ao atendimento de políticas públicas;• Gerenciar e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos a divisão;• Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal;• Prestar assistência e despachar o expediente de sua divisão diretamente com as autoridades superiores;• Formular e implementar políticas de captação de vagas junto às empresas atuantes na cidade;• Desenvolver estratégias de captação e seleção de pessoal;• Administrar o Posto de Atendimento ao Trabalhador, oferecer orientação ao cidadão e buscar inserir a população no mercado de trabalho;• Atuar no âmbito de uma política municipal de empregabilidade, realizando campanhas de captação e preenchimento de vagas, quantificando e qualificando os resultados obtidos;• Articular o município aos programas estaduais e federais de trabalho, emprego e renda.• Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0309

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Desenvolvimento Empresarial
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Definir e implementar as ações de planejamento e informações referentes aos segmentos do comércio, indústria, serviços nos âmbitos central e regionais do município visando avaliar e promover o desenvolvimento econômico desses setores;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0310

- Promover o desenvolvimento econômico sustentável dos setores econômicos e produtivos;
- Desenvolver canais de atração de negócios, atuando como facilitador nos diversos segmentos empresariais;
- Fomentar e desenvolver ações que contribuam para a inserção produtiva de pessoas, famílias ou comunidades do município, prioritariamente aqueles que se encontram em situação de maior vulnerabilidade social;
- Atrair novos investimentos para o município
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0311

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Trabalho e Emprego
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Fomentar e desenvolver ações que contribuam para a inserção produtiva de pessoas, famílias ou comunidades do município, prioritariamente aqueles que se encontram em situação de maior vulnerabilidade social;• Fomentar e desenvolver ações que contribuam para a inserção produtiva

2



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0312

de pessoas, famílias ou comunidades do município, prioritariamente daquelas que se encontram em situação de maior vulnerabilidade social;

- Implementar medidas que favoreçam a inclusão social e a melhor inserção ocupacional dos cidadãos, auxiliando-os no processo de emancipação profissional e financeira, bem como no desenvolvimento de novas habilidades para o exercício da plena cidadania;
- Propor e promover programas e políticas que estimulem a economia;
- Coordenar a realização de estudos dos cenários relativos à empregabilidade e profissionalização dos trabalhadores do município;
- Colaborar na busca de novos canais institucionais que contemplem a participação da sociedade civil no desenvolvimento de ações conjuntas para o enfrentamento dos problemas na área de geração de trabalho e renda;
- Identificar não conformidades e propor adequadas medidas corretivas e preventivas;
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0313

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor de Departamento de Turismo
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente Nível Superior ou comprovada experiência em gestão pública.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Assegurar fluxo permanente de informações gerenciais entre seu departamento e os demais departamentos pertencentes à secretaria;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Desenvolver estratégias que estimulem o turismo no município;• Contribuir para o desenvolvimento do plano municipal de turismo;• Gerir e divulgar as políticas, projetos e programas para a promoção do



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0314

turismo e eventos;

- Identificar não conformidades e propor adequadas medidas corretivas e preventivas;
- Revisar, atualizar e implantar o Plano Municipal de Turismo, com as diretrizes para a promoção do desenvolvimento social e econômico do turismo;
- Captar patrocínios com a iniciativa privada para campanhas cooperadas de promoção da Cidade de Cajamar como destino turístico;
- Desenvolver e apoiar ações de formação, capacitação e qualificação dos profissionais e prestadores de serviços turísticos;
- Planejar e acompanhar a execução de programas de cooperação com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, voltados à promoção do turismo;
- Exercer outras atribuições correlatas.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0315

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Secretário Municipal de Segurança Urbana
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Segurança Urbana
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Preferencialmente possuir Nível Superior ou ter comprovada experiência em gestão pública
SUBORDINAÇÃO: Chefe do Poder Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar o Prefeito Municipal na proposição da política e diretrizes a serem adotadas pela secretaria de atuação. Promover os atos pertinentes as atribuições que lhe forem delegadas ou outorgadas pelo Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Assistir o Chefe do Poder Executivo na proposição das políticas e diretrizes a serem adotadas;• Apoiar a elaboração do planejamento governamental e exercer a direção geral, a coordenação e monitoramento da implementação do Plano de Governo estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo;• Articular, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos de governo, proceder a estudos e ações para elaboração, avaliação e revisão periódica do Programa de Metas do Município;• Planejar e administrar os respectivos órgãos de sua competência, assinando processos, despachos, memorandos, ofícios e demais atos necessários;• Exercer a gestão e a supervisão geral dos órgãos, pessoal e serviços afetos a sua área de competência;• Aconselhar ao Chefe do Poder Executivo a revogação, anulação, sustação dos atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;• Expedir Resoluções, Instruções, Ordens de Serviços necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0316

- Subscrever, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade da Pasta, bem como os respectivos contratos e instrumentos correlatos;
- Delegar aos Gestores de Departamento, matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria;
- Coordenar e administrar as diversas equipes da Secretaria de modo a garantir a conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Ordenar as despesas da Secretaria, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor;
- Articular-se com as demais Secretarias no planejamento, execução e avaliação de programa e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos; e
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas, na forma do inciso XVIII do artigo 86 da Lei Orgânica do Município de Cajamar.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0317

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Secretário Municipal Adjunto de Segurança Urbana
FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração
ORGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Segurança Urbana
FORMAÇÃO: Preferencialmente possuir Nível Superior ou ter comprovada experiência em gestão pública
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Segurança Urbana
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar atividades de assessoramento especial para satisfação das necessidades do Chefe do Poder Executivo e da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Conduzir os programas, ações, serviço e metas sob a responsabilidade da secretaria, dentro dos prazos previstos para execução;• Orientar seus Subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas referentes à sua unidade;• Promover a integração sistêmica dos programas, ações e serviços da sua unidade e as demais unidades da gestão;• Substituir o Secretário Municipal nos casos de afastamento ou impedimento;• Orientar, controlar e fazer cumprir a política estabelecida, no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas para consecução dos programas, projetos e atividades empreendidos sob sua responsabilidade;• Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;• Estabelecer o fluxo permanente de informações e de expediente entre a Secretaria Municipal e as demais Secretarias em matéria técnico-



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0318

administrativa;

- Distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;
- Promover, por determinação do Secretário Municipal, reuniões periódicas com os servidores da pasta, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;
- Exercer outras atribuições correlatas.

70 12



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0319

DESCRIÇÃO DE CARGO
CARGO: Gestor do Departamento Técnico e Operacional
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Segurança Urbana
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Possuir preferencialmente nível superior ou experiência em gestão pública a ser verificada pelo respectivo Secretário.
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal de Segurança Urbana
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Gerir as equipes, sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Segurança Urbana, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo.
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Responder pela proposição e cumprimento de metas, prazos e diretrizes a serem alcançadas pelo seu departamento, formulando e recomendando políticas, programas e procedimentos a serem aplicados;• Planejar, acompanhar, controlar e avaliar procedimentos administrativos e operacionais que viabilizem o atendimento exigido à implementação e execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no planejamento da Secretaria Municipal de Segurança Urbana;• Colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional da Secretaria, definindo procedimentos e fluxos de processos e procedimentos para o fiel cumprimento das diretrizes da Secretaria;• Coordenar, em consonância com os parâmetros da Política Municipal de Segurança Urbana, a implantação de todas as atividades relativas às Segurança Municipal;• Promover análises, estudos e projeções na área de orçamento, finanças, serviços gerais e de recursos humanos para avaliação e aprovação do Secretário;• Promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos pertinentes à sua área de atuação, quando couber;• Elaborar planos e projetos de ação referentes à sua unidade;• Realizar tomadas de decisão alinhadas com as diretrizes do Departamento onde atua;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 184/2019 - fls. 0320

- Promover reuniões periódicas de coordenação com a equipe, ouvindo sugestões ou discutindo assuntos diretamente ligados às atividades da divisão;
- Delegar atividades e responsabilidades a equipes de trabalho, supervisionar as unidades e atividades sob sua gestão;
- Focalizar aspectos estratégicos e táticos de políticas, programas e projetos de competência pública, com vistas a obter melhores desempenhos na prestação de serviços para a municipalidade;
- Contribuir para a melhoria efetiva dos processos de trabalho por meio de novos métodos, técnicas e procedimentos;
- Exercer outras atribuições correlatas.