



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA - SP

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 - CEP 15890-000

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br



LEI COMPLEMENTAR Nº. 06 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2018.

"ALTERA OS CAPÍTULOS I, II, III E IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 4 DE 17 DE JULHO DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALDEMIR ANTONIO PINHEIRO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Uchoa, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Os capítulos I, II, III e IV da Lei Complementar Nº 4 de 17 de julho de 2017, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Uchoa passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei, no que concerne à sua organização e às atribuições gerais das unidades que a compõem.

Artigo 2º - Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Uchoa dispõe de órgãos próprios da Administração Direta, integrados, e que devem, conjuntamente, atingir objetivos e metas fixados pelo Governo Municipal.

Artigo 3º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente por 5 (cinco) Secretários Municipais, criados conforme disposto nesta Lei.
Parágrafo único. Os secretários municipais são agentes políticos, nomeados e exonerados pelo Chefe do Executivo, estando à disposição do mesmo, em regime de dedicação plena.

Artigo 4º - A Administração Direta é composta por Secretarias Municipais, todas subordinadas diretamente ao Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Artigo 5º - A Administração Direta é composta pelos seguintes órgãos:

I - Órgãos Estratégicos:

- a) Diretoria Municipal de Gabinete;
- b) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Segurança;
- c) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

II - Órgãos de Execução:

- a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Políticas Públicas;
- c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- d) Secretaria Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA - SP

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 - CEP 15890-000

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br



Parágrafo único. Os Órgãos Estratégicos e de Execução diferem-se pelo perfil das atividades desempenhadas, cada qual com unidades de direção, chefia e assessoramento, que integram suas estruturas, de acordo com a complexidade, natureza e serviços prestados.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Artigo 6º - A estrutura administrativa e funcional básica de cada um dos órgãos da Administração Direta, dadas a natureza e nível de atuação, é composta pelas seguintes unidades funcionais, em regime de subordinação hierárquica:

I - Departamento/Diretoria: Unidade organizacional com atribuições de planejamento e coordenação de ações políticas, competindo-lhe articulação e definição de programas e projetos específicos, com responsabilidade por produtos e resultados.

II - Divisão/Coordenadoria: Unidade organizacional de previsão específica, com atribuições de coordenação de programas em Secretarias responsáveis pela entrega de políticas centrais ao interesse público ou pela gestão complexa de quadro de pessoal.

III - Setor/Chefia: Unidade organizacional com atribuições para programar e implementar ações e operacionalizar processos de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes à sua área de atuação, efetivando entregas de competência da unidade organizacional a que esteja vinculada.

IV - Equipe: Não é considerada unidade organizacional da mesma forma como as outras, mas sim grupo de profissionais em atividades de suporte ou operacionais liderados por um servidor responsável pela coordenação das atividades.

V - Assessoria Especial: Unidade organizacional de assessoramento de nível superior em assuntos de natureza política e técnica, bem como de operações dos serviços da administração direta municipal, com atribuições de coordenação e planejamento de políticas, voltada ao assessoramento técnico do Prefeito.

VI - Assessoria de Gabinete: Unidade organizacional de assessoramento em assuntos de natureza política, com atribuições de coordenação e execução de atividades de suporte e gestão dos gabinetes de cada Secretário e do Prefeito.

Artigo 7º - São competências de todas as Secretarias Municipais:

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

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

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

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

V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a sua execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA - SP

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 - CEP 15890-000

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br



Artigo 8º - Compete aos Órgãos Estratégicos, além de outras responsabilidades específicas estabelecidas em Lei:

I - elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação da ação do Governo e para a definição das principais prioridades do Poder Público Municipal;

II - oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos e metas fixadas;

III - garantir ao Governo Municipal as interfaces políticas necessárias às relações com os cidadãos, movimentos sociais, instituições públicas e privadas no âmbito municipal, e com os demais entes de Direito Público;

IV - trabalhar pela integração da ação governamental, colaborando com os demais órgãos para a execução do plano de governo.

Artigo 9º - São competências específicas dos Órgãos Estratégicos:

I - Diretoria Municipal de Gabinete:

a) assistir e acompanhar, direta e indiretamente, o Prefeito Municipal nas suas atividades representativas e nas relações com autoridades em geral;

b) estabelecer as diretrizes para a atuação do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito;

c) promover o relacionamento entre o Prefeito e a comunidade;

d) conformar, registrar, elaborar, publicar atos normativos primários e secundários;

e) realizar os serviços de controle, registro e manutenção de processamento de dados do município;

f) assessorar o Prefeito na coordenação política do Governo Municipal;

g) coordenar o processo de divulgação de Leis, Decretos e demais atos oficiais da Administração Municipal;

h) acompanhar os indicadores sociais e econômicos que afetam o Município;

i) analisar as propostas das Secretarias e da população, compatibilizando-as com as projeções econômicas e com as metodologias de planejamento;

j) monitorar e avaliar o desempenho e os resultados atingidos pelos projetos e programas de governo;

k) responder pelo protocolo geral e pela recepção e atendimento aos cidadãos;

l) elaborar normas e promover ações relativas ao recebimento, logística, seleção e arquivamento dos processos e documentos em geral;

m) planejar e organizar a política de comunicação social do Governo;

n) planejar e organizar o Sistema de Controle Interno e o Setor de Ouvidoria e Acesso à Informação;

o) propor políticas de tecnologia da informação e diretrizes gerais de informatização;

p) atuar com as demais Secretarias, oferecendo suporte técnico e subsídios para melhoria do desempenho organizacional, monitorando a adequação e otimização dos sistemas.

II - Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança:

a) organizar e supervisionar a procuradoria jurídica municipal, patrocinando, quando couber, os interesses do município em juízo, na forma das leis processuais;

b) exercer a representação extrajudicial do município nos atos jurídicos em que deva intervir, mediante expressa delegação do Prefeito;

c) elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, Secretários Municipais e dirigentes de unidades da Administração Direta sejam apontados como coatoras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA - SP

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 - CEP 15890-000

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br



- d) fiscalizar a legalidade dos atos dos órgãos da Administração Direta, propondo sua anulação quando for o caso ou as medidas judiciais cabíveis;
- e) requisitar aos órgãos do Poder Executivo Municipal informações, certidões, cópias, exames, diligências e esclarecimentos necessários são cumprimento de suas finalidades institucionais;
- f) propor medidas jurídicas para a proteção do patrimônio municipal ou o aperfeiçoamento das práticas administrativas;
- g) representar ao Prefeito, de ofício ou quando solicitado, sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público, para a boa aplicação das leis vigentes, bem assim sobre inconstitucionalidade de leis;
- h) propor ao Prefeito, Secretários Municipais e autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, na Administração Direta;
- i) coordenar e viabilizar apoio jurídico à execução das políticas, diretrizes e metas de governo;
- j) coordenar todos os atos e procedimentos atinentes a convênios, sindicâncias e processos administrativos visando conservar os Princípios da Legalidade, Impessoalidade e Moralidade Pública;
- k) promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;
- l) promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada;
- m) implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança;
- n) atuar, na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal;
- o) organizar as ações de vigilância dos logradouros públicos e de bens públicos, através de servidores e tecnologias avançadas;
- p) planejar e organizar ações preventivas de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais;
- q) promover a defesa dos direitos de cidadania, objetivando combater a exclusão social e contribuir para fortalecer a organização da sociedade;
- r) planejar, organizar e dirigir ações afetas à Junta Militar e ao Ministério da Defesa no que se referir às etapas do alistamento militar;
- s) planejar e organizar a política de trânsito municipal, executando todas as ações locais previstas pelo Código Brasileiro de Trânsito e demais normas atinentes à espécie, garantindo um trânsito seguro para o município.

III - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

- a) assistir e assessorar o Chefe do Poder Executivo nos assuntos relacionados à coordenação e acompanhamento dos Projetos Integrados e Estratégicos do Município;
- b) elaborar os estudos necessários à elaboração dos projetos de lei relativos ao Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias, ao Orçamento Anual;
- c) coordenar o planejamento físico-territorial do município;
- d) desenvolver canais de atração de negócios, atuando como facilitador nos diversos segmentos empresariais;
- e) coordenar e viabilizar apoio administrativo à execução das políticas, diretrizes e metas de governo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA - SP

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 - CEP 15890-000

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br



- e) definir políticas, normas e procedimentos para o desenvolvimento e qualificação dos recursos que viabilizam a efetividade dos processos levados a efeito pelo Poder Executivo Municipal;
- f) coordenar a execução orçamentária, realizando a liberação e contingenciamento do orçamento;
- g) executar a política e administração tributária do Município;
- h) propor a política econômico-tributária, econômico-financeira e as diretrizes da política orçamentária;
- i) exercer a arrecadação de tributos e outras rendas do Município e seu controle;
- j) exercer a fiscalização e execução fiscal e tributária;
- k) elaborar a contabilidade pública municipal e a prestação de contas do exercício financeiro;
- l) gerenciar recursos e garantir os serviços de tecnologia da informação e processamento de dados dos órgãos da Administração Municipal.
- m) estabelecer normas para a supervisão escrituração e controle de contas patrimoniais, orçamentárias, econômicas e financeiras do Município;
- n) planejar, organizar e dirigir a gestão de patrimônio de bens móveis e imóveis do Município, consoante a legislação vigente;
- o) estabelecer e fixar diretrizes e normas gerais relativas à área de gestão de pessoas;
- p) organizar, gerenciar e controlar todas as atividades afetas ao provimento e desenvolvimento dos recursos humanos da Administração; controlando o Quadro Geral de Pessoal e mantendo atualizado o fluxo de despesas operacionais;
- q) planejar, organizar, dirigir e executar os programas e projetos relacionados à geração de renda e emprego à população necessitada;
- r) planejar, organizar e executar ações relacionadas à licitação, gestão de contratos, compras da Prefeitura Municipal e instrumentos relativos às parcerias com as organizações da sociedade civil.

Artigo 10º - São competências específicas dos Órgãos Executivos:

I. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Políticas Públicas:

- a) elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a implementação de Políticas Públicas Municipais;
- b) oferecer, na área de sua atribuição, subsídios e informações ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos afetos à política pública sob sua responsabilidade;
- c) operacionalizar as políticas públicas e serviços públicos essenciais ao bem-estar do Município;
- d) definir política urbana e de desenvolvimento, auxiliando em sua execução e operacionalização;
- e) coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município, em colaboração com as demais secretarias e órgãos da Administração Municipal e em articulação com o planejamento da cidade;
- f) coordenar a elaboração das políticas de controle urbano, habitação, estruturação urbana, saneamento básico e drenagem no Município;
- g) elaborar, monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;
- h) coordenar a elaboração de proposta de legislação urbanística municipal;
- i) coordenar a elaboração dos projetos de requalificação urbana, em colaboração com as demais secretarias e órgãos da Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA - SP

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 - CEP 15890-000

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br



- j) analisar e avaliar projetos de obras particulares, bem como realizar fiscalização de obras civis e urbanísticas;
- k) executar, diretamente ou mediante contrato ou concessão, supervisionar e fiscalizar os serviços de manutenção dos espaços públicos tais como: limpeza e varrição pública, coleta de lixo, aterros sanitários e fornos incineradores, limpeza e manutenção de parques, jardins, áreas verdes em geral, praças, cemitérios e estradas rurais;
- l) executar serviços de manutenção, conserto e conservação de veículos da frota municipal;
- m) planejar, organizar e dirigir os serviços do almoxarifado municipal;
- n) projetar, programar, executar e fiscalizar a construção de edifícios e áreas públicas em geral, tais como equipamentos sociais e de esporte e lazer, praças;
- o) planejar, organizar, dirigir e executar as ações de saneamento básico, plano e gestão de resíduos sólidos e tratamento de água e esgoto;
- p) administrar e manter os cemitérios e velórios do Município;
- q) planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as atividades que visem ao desenvolvimento social, por meio de ações relativas ao esporte, ao lazer e à prevenção do uso de entorpecentes e à recuperação de dependentes;
- r) elaborar, organizar e propor as políticas municipais de esporte, recreação e lazer;
- s) planejar, organizar, dirigir e controlar os programas, projetos e atividades relativas ao Turismo Municipal, em suas mais variadas vertentes, bem como organizar o Conselho Municipal de Turismo;
- t) elaborar estudos, normas e ações para o desenvolvimento do turismo no Município;
- u) planejar, organizar e desenvolver programas e projetos de fomento à agropecuária e à agricultura no município, especialmente a familiar;
- v) planejar, organizar e desenvolver programas e projetos da Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento da Agricultura e promover a respectiva execução;
- w) implantar e executar as políticas públicas municipais de inclusão e promoção nas áreas de Assistência Social, Trabalho e Segurança Alimentar no âmbito da Prefeitura;
- x) gerenciar os serviços e programas previstos pela Lei Orgânica da Assistência Social, em especial aqueles que objetivam a segurança social da renda, da acolhida, do convívio familiar, social e comunitário, do desenvolvimento da autonomia individual, familiar e social e a segurança de sobrevivência a riscos circunstanciais;

II - Secretaria Municipal de Educação:

- a) definir a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinentes;
- b) implementar políticas e estratégias educacionais em cumprimento ao disposto pelo Sistema Municipal de Ensino;
- c) coordenar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Educação;
- d) monitorar e avaliar os resultados do Sistema Municipal de Ensino;
- e) assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e de jovens e adultos;
- f) executar o planejamento, controle e avaliação das atividades inerentes ao Ensino Fundamental e da Educação Infantil no âmbito da rede municipal de ensino;
- g) atuar em conjunto com as diretrizes estaduais de educação para equilíbrio do atendimento à demanda do ensino fundamental;
- h) garantir de forma permanente a articulação com o Conselho Municipal da Educação – CME e com os demais órgãos e entidades de atuação na área educacional no Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA - SP

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 - CEP 15890-000

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br



III - Secretaria Municipal de Saúde:

- a) planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;
- b) participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde (SUS), em articulação com a direção estadual;
- c) participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
- d) executar serviços de vigilância epidemiológica, de vigilância sanitária, de alimentação e nutrição, de vigilância de saúde do trabalhador;
- e) controlar e avaliar a execução de contratos e convênios firmados pelo município com as entidades prestadoras de serviços privados de saúde;
- f) controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- g) normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;
- h) definir e implementar programas, projetos e políticas na área municipal de saúde.

Artigo 11º - Revogado

Artigo 12º - Revogado

Artigo 13º - Revogado

Artigo 14º - Revogado

Artigo 15º - Revogado

Artigo 16º - Revogado

Artigo 17º - Revogado.

Artigo 18º - Os cargos de provimento em comissão dos secretários, diretores e assessores dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, são os especificados no Anexo I e II desta Lei e destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento, de acordo com as respectivas nomenclaturas, atribuições e vencimentos.

Parágrafo único. Do total dos cargos de provimento em comissão criados, 30% (trinta) devem ser obrigatoriamente preenchidos por servidores efetivos de carreira.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DOS CARGOS COMISSIONADOS

Artigo 19º - A estrutura organizacional de cada órgão da administração direta será definida em decretos específicos, que detalharão suas competências, obedecendo-se ao organograma disposto no anexo III.

Artigo 20º - Fica criado o Quadro de Cargos em Comissão conforme Anexo I desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA - SP

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 - CEP 15890-000

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br



§ 1º Os cargos em comissão são regidos pelo Estatuto do Servidor Público e vinculados ao Regime Geral de Previdência.

§ 2º Os vencimentos estipulados pelo Anexo I são devidos aos nomeados para os cargos em comissão.

§ 3º É facultado ao servidor investido em cargo em comissão, previstos nesta Lei, optar pela remuneração correspondente ao vencimento de seu cargo efetivo.

§ 4º As descrições sumárias das atribuições dos cargos em comissão são as constantes do Anexo II.

Artigo 21º - Revogado

Artigo 2º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento providenciará a alteração das unidades organizacionais e dos padrões de lotação dos servidores.

Artigo 3º - Fica autorizado o Poder Executivo a providenciar o remanejamento e transposição das dotações orçamentárias, em face da nova composição dos órgãos e competências da Administração Direta, que deverá ser publicado por decreto.

Artigo 4º - Os secretários perceberão o subsídio fixado pela Lei Municipal nº 3.359, de 5 de dezembro de 2012, em seu artigo 1º, III, com suas atualizações posteriores.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial os anexos I, II e VI da Lei Complementar Municipal nº 04/2017, ficando extintos todos os cargos em comissão nela estabelecidos.

Registre-se, Publique-se e Comunique-se.
Prefeitura Municipal de Uchoa, 23 de Novembro de 2018.

VALDEMIR ANTONIO PINHEIRO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Registrado no livro de Leis, em seguida publicado de acordo com o artigo 50, §1º da Lei Orgânica Municipal.

JUDIMARA DOS SANTOS MELLO
Diretora de Gabinete

(17) 3826-9500
www.uchoa.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA - SP

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 - CEP 15890-000

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br



ANEXO I

QUADRO DE QUADROS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
SECRETÁRIO	5	Subsídio
ASSESSOR ESPECIAL	1	Ref. X – Nível I
DIRETOR DE GABINETE	1	Ref. X – Nível I
DIRETOR I	6	Ref. X – Nível I
DIRETOR II	9	Ref. S – Nível I
ASSESSOR	4	Ref. S – Nível I



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA - SP

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 - CEP 15890-000

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br



ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	DESCRIÇÃO
DIRETOR DE GABINETE	Exercer a direção-geral, assim como orientar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete do Prefeito; coordenar as relações políticas do Executivo com o Legislativo; realizar atividades de coordenação político-administrativa das unidades da prefeitura, das relações dessas unidades com o Prefeito; assessorar o Prefeito em suas relações político-administrativas com os outros Poderes, municipais, entidades públicas ou privadas e associações; preparar o expediente do gabinete a ser submetido à apreciação do Prefeito, bem como agendar reuniões e audiências; Representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado; zelar pela guarda de informações fundamentais das quais tome conhecimento em decorrência do seu cargo; desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Prefeito. Escolaridade: nível superior em qualquer área.
ASSESSOR ESPECIAL	Assessorar o Prefeito em assuntos de natureza política e técnica, bem como de operações dos serviços da administração direta municipal; assessorar o Prefeito nas atividades de organização e controle de políticas públicas; assessorar o Prefeito nos procedimentos orçamentários e jurídicos; assessorar o prefeito na aplicação das ações políticas do seu plano de governo; zelar pela guarda de informações fundamentais das quais tome conhecimento em decorrência do seu cargo. Executar outras tarefas correlatas. Escolaridade: nível superior em qualquer área.
DIRETOR I	Dirigir, Coordenar e Supervisionar os trabalhos operacionais dos órgãos estratégicos e de execução, considerados de alta complexidade e com entregas significativas de serviços e resultados; planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, responsabilizando-se por resultados; implementar as diretrizes e ações do Plano de Governo em cada área específica de atuação, de acordo com as determinações do Prefeito; tomar decisões sobre determinado



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA - SP

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 - CEP 15890-000

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br



	<p>programa político– ideológico inerente as ações de governo; fiscalizar o fiel cumprimento e perfeito desenvolvimento das ações políticas designadas e direcionadas; zelar pela guarda de informações fundamentais das quais tome conhecimento em decorrência do seu cargo. Executar outras tarefas correlatas. Escolaridade: nível superior em qualquer área.</p>
DIRETOR II	<p>Dirigir, Coordenar e Supervisionar os trabalhos operacionais dos órgãos estratégicos e de execução, considerados de média complexidade e com entregas básicas de serviços e resultados; planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, responsabilizando-se por resultados; implementar as diretrizes e ações do Plano de Governo em cada área específica de atuação, de acordo com as determinações do Prefeito; tomar decisões sobre determinado programa político– ideológico inerente as ações de governo; fiscalizar o fiel cumprimento e perfeito desenvolvimento das ações políticas designadas e direcionadas; zelar pela guarda de informações fundamentais das quais tome conhecimento em decorrência do seu cargo. Executar outras tarefas correlatas. Escolaridade: nível médio</p>
ASSESSOR	<p>Prestar assessoria ao prefeito e/ou secretários nas fases de geração, articulação e análise dos processos de tomada de decisão que, pela importância das mesmas, necessitam serem confiáveis por verdadeiras e pertinentes com o projeto do governo; assessorar o prefeito e secretários na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e desempenho da unidade vinculada, que exijam descrição e confiabilidade; assessorar o cumprimento e perfeito desenvolvimento das ações políticas setorializadas, designadas e direcionadas pelo prefeito e secretários, auxiliando as ações de controle interno; zelar pela guarda de informações fundamentais das quais tome conhecimento em decorrência do seu cargo; desempenhar outras funções e atividades que lhe forem atribuídas. Escolaridade: nível médio.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA - SP

CNPJ: 45.111.952/0001-10

Av. Pedro de Toledo, 1011 - CEP 15890-000

e-mail: prefeitura@uchoa.sp.gov.br



ORGANOGRAMA FUNCIONAL PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA/SP

