



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Atos do DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES-DOP.
DE 01 A 17.04.2019.

PARA OS SEGUINTE PROCESSOS: CERTIFIQUE-SE, em 30 dias:

16.209/97-450/18 (PETIÇÃO N.º 905/19) ANTONIO CLAUDIONOR DOS SANTOS. Em 01.04.19; 4692/98 (PETIÇÃO N.º 840/19) AFONSO CAMILO SILVA. Em 01.04.19; 1985/05-2549/18 (PETIÇÃO N.º 402/19) ENOC FERREIRA LIMA. Em 01.04.19; 3193/02-1591/18 (PETIÇÃO N.º 1323/19) AFONSO CAMILO SILVA. Em 02.04.19; 1168/94-1333/02 (PETIÇÕES N.ºS 702/19 E 703/19) MARIA ALICE RODRIGUES DE CASTRO MARQUES, Certifique-se para as duas certidões. Em 02.04.19; 50.861/84-4622/15 (PETIÇÃO N.º 1187/19) MARCIA LOURENÇO DA SILVA. Em 03.04.19; 3160/93-11.178/15 (PETIÇÃO N.º 1310/19) MARIA CHRISTINA DE CARVALHO PINTO. Em 04.04.19; 6577/00-8638/09 (PETIÇÃO N.º 1201/19) MAX DE FREITAS MOREL. Em 04.04.19; 8475/01-2910/04 (PETIÇÃO N.º 996/19) DIVINO QUEIROZ BIUM. Em 04.04.19; 6050/04-1299/08 (PETIÇÃO N.º 1202/19) MAX DE FREITAS MOREL. Em 04.04.19; 9842/10-5706/14 (PETIÇÃO N.º 1125/19) SOPRETER EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA. Em 05.04.19; 9135/10-7125/15 (PETIÇÃO N.º 1333/19) MARCOS BENITES MOREIRA. Em 05.04.19; 9136/10-7126/15 (PETIÇÃO N.º 1332/19) MARCOS BENITES MOREIRA. Em 05.04.19; 7785/13-10.153/15 (PETIÇÃO N.º 668/19) IMPERIAL 2 BERTIOGA PARTICIPAÇÕES SPE LTDA, Certifique-se para três (3) certidões, pago os emolumentos em 30 dias. Em 05.04.19; 1712/94 (PETIÇÃO N.º 1311/19) MARIA SILVIA DE MEIRA LUEDEMANN. Em 09.04.19; 5989/99-3537/02 (PETIÇÕES N.ºs 1491/19 e 1492/19) ANTONIO DO NASCIMENTO, Certifique-se para duas certidões. Em 09.04.19; 51.214/85-3995/17 (PETIÇÕES N.ºS 1246/19; 1247/19 E 1248/19) INGO DE VRIES, Certifique-se para três certidões, pago os emolumentos em 30 dias. Em 10.04.19; 2754/04-7651/11 (PETIÇÃO N.º 1260/19) MAX DE FREITAS MOREL. Em 10.04.19; 682/05 (PETIÇÃO N.º 1290/19) MARIA ALICE RODRIGUES DE CASTRO MARQUES. Em 10.04.19; 2613/05-6657/10 (PETIÇÃO N.º 1263/19) MAX DE FREITAS MOREL. Em 12.04.19; 2308/11 (PETIÇÃO N.º 1371/19) MARIA DE OLIVEIRA YANO. Em 12.04.19; 3976/11-7635/15 (PETIÇÃO N.º 1577/19) PRISCILA RIBEIRO DE ANDRADE. Em 12.04.19; 7114/15-7827/15 (PETIÇÃO N.º 1438/19) FERNANDA CUSTÓDIO SUDAN. Em 12.04.19; 5116/95-8987/18 (PETIÇÃO N.º 1098/19) JOSÉ MARIA BONACHI ROCA. Em 17.04.19.

Para os seguintes PROCESSOS N.ºs: 1712/94 (PETIÇÃO N.º 1311/19) MARIA SILVIA DE MEIRA LUEDEMANN, Compareça o requerente em 30 dias. Em 01.04.19; 2664/19 CONDOMINIO EDIFICIO GREEN WAVES, Compareça o requerente no prazo de 30 dias para prestar esclarecimentos qto. ao solicitado na inicial. Em 05.04.19; 51.328/87-9554/17 (PETIÇÃO N.º 1060/19) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA –ABEC, Compareça o requerente no prazo máximo de 30 dias para tomar ciência dos autos. Em 05.04.19; 18.260/97-11.224/15 (PETIÇÃO N.º 1369/19) RUBENATO LOPES DOS SANTOS, Compareça o requerente no prazo máximo de 30 dias para prestar esclarecimentos. Em 09.04.19; EM 16/04/19, Compareça o requerente no prazo máximo de 30(trinta) dias para tomar ciência dos autos: P.A.n.ºs 4197/95-1032/01 (PETIÇÃO N.º 784/19) MARCUS LEONARDO TRISCIUZZI; 710/98-6666/04 (PETIÇÃO N.º 291/18) WANDA MIZUKI BEZERRA ALVES; 4880/03-



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

2797/18 (PETIÇÃO N.º 118/19) ANDERSON LUIZ DE AMORIM; 3474/04 (PETIÇÃO N.º 695/19) MARCOS ANTONIO PEREIRA; 4091/04-1098/19 EDVALDO GERONIMO DE BRITO; 5888/04 (PETIÇÃO N.º 5994/18) ALEXANDRE HORVATH; 9540/14 (PETIÇÃO N.º 333/19) JOSÉ CARLOS DROVETTO; 4689/00-11.610/15 (PETIÇÃO N.º 765/19) LISBETE CALDEIRA ALCEBIADES, Compareça o requerente no prazo máximo de 30(trinta) dias para tomar ciência dos autos. Em 17.04.19.

**DOUGLAS ORTIZ BLUHU
DOP**



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ATOS DA APROVAÇÃO E LICENCIAMENTO-DE 01 a 17.04.2019.

APROVAÇÃO DE PROJETO ARQUITETONICO:

Processo n.º: EM 01.04.19- 8967/18-9107/18-SRW ENG E COM. LTDA.

REGULARIZAÇÃO

Processo n.º: em 09.04.19- 7977/99-8558/12-SOC. AMIGOS DAS QUADRAS D-E-F COSTA DO SOL, EM 12.04.19- 53396/88-4542/17-DAYSE DE L. LUSTOSA DA SILVA, 1882/09-6771/18-YASUSHI MATSUZAKI,

CONSTRUÇÃO:

Expeça-se a licença de construção, pagos os emolumentos em 30 (trinta) dias;

Processo n.ºs: EM 01.04.19-556/93-8088/18-LEANDRO HUMBERTO GALVANO, EM 03.04.19- 6516/18-CARLOS ALBERTO TERZI SILVA, 89812010-EDUARDO SIMONI, 6083/06-5927/18- VICENTE MATOS JUNQUEIRA, EM 04.04.19- 9783/18-FELIPE JACINTO, EM 05.04.19- 10223/18- DANIEL O. PASSOS, 440/19-JOEL JOAQUIM DE SÁ, 50178/83-10078/18-COND. EDIF. RIVIERA FLAT, em 09.04.19-13935/96-2111/18-MAURICIO TACCONI, EM 10.04.19- 51613/86-1998/19-NELSON DE ALMEIDA, EM 9620/18- ROGERIO PINTO CARVALHO ZANOTTO, EM 12.04.19- 10020/17-CI CONSTR. E INCORPOR. IDEAL LTDA, 50500/82-328/19-LUIS ALBERTO ABRÃO,

CONSERVE-SE NOS TERMOS DA LEI 131/17:

Processo n.ºs. EM 01.04.19- 4204/94-1937/18-FRANCISCO Z. NETO, 50623/85-9218/15-RINALDO DE SOUZA MORAES, 2316/18-VAGNER SOUSA CARVALHO, 50579/82-1364/18-CSB ADM E PARTIC. LTDA, 50217/81-984/18-JOAO DA C FRANCISCO, 3114/18- DAVIA PALMA, 33813/92-1121/11-JUBERTO BRAMBILLA, EM 03.04.19- 2508/18- MATHEUS DE ARAUJO MADURO, EM 09.04.19- 18363/97-857/18—MARIA DO CARMO CAVALLINI ASTINI, EM 10.04.19- 1405/06-4577/18-LOURDES DALLANESE ALVES, 11592/15-155/18-JOSE NILSON BUENO DE CAMARGO. EM 11.04.19- 6701/07-9660/18-LUIZ ANTONIO SARAU, EM 12.04.19- 4754/99-4588/18-ANTONIO VIDAL DE LIMA FILHO,

UNIFICAÇÃO/ DE LOTES:

Processo n.ºs: EM 03.04.19- 8920/18-336/19-VALDEMIR MOREIRA, EM 05.04.19- 384/19- IVO SOARES DA S. DA SILVA.

COMUNIQUE-SE:

Processo n.ºs: EM 01.04.19- 6290/99-8379/16-ELIZEU DA SILVA PRETO, 50734/92-6644/03-ROBERTO CELEBRONI, EM 03.04.19- 21652/97-5876/15-SONIA REGINA BARATA DAS NEVES E OUTROS, 9939/17-137/18—REGINALDO CLARO DA SILVA, 2442/19- MAXIMO ROLANDO PINO ALDANA, 5125/18- CESAR CASTANHEIRA DOS SANTOS, 9682/12-1266/18-CLAUDIA REGINA G. RODRIGUEZ, EM 04.04.19- 959/13-3158/15-ALBERTO MARIA DA SILVA, 52236/89-8997/18-SILVIA BARINI FELIPE LIGUORI, 3574/00-9204/18-VALDEMIR RAMALHO, EM 05.04.19-2991/11-2347/19-JEFFERSON LUIS NASCIMENTO JANUARIO, 9620/18- ROGERIO PINTO C. ZANOTTO, EM 09.04.19-2076/18-10042/18-RIV INCORP. EIRELI, 4492/04-10255/17-MARIO KOITI AGUENA, 3860/16-EDSON ROCHA DE OLIVEIRA, 3975/02-1076/19- ROSEANA DE OLIVEIRA LOFREDO, 50721/87-9632/17- AFFONSO CELSO MORAES SAMPAIO, 2982/15-3161/15- LUIS RODRIGUES DE OLIVEIRA, 2034/18- RUY MARTINS PEREIRA JUNIOR, 2904/95-395/19-ROBERTO HITOSHI MIZUNO, EM 10.04.19- 4457/95- WILMA GOMES AMORIM, EM 11.04.19- 1627/14-3865/18-ANDERSON NOGUEIRA DA SILVA, EM 12.04.19- 182/93-7/18-LEANDRO SUDAN, 1348/18-ARMINDA DIAS, 50238/89-6939/15-STUDIO P4 DESENV. DE PROJETOS LTDA, EM 12.04.19-60360/92-9619/18-HERSON MAURO MANFRINATO, 5863/94-5511/18-ROGERIO VIVEIROS, 50584/90-2344/18- MARME E RODRIGUES PARTIC LTDA, 7048/16-4102/18-MARCELO DE JESUS MASSINI.

SIM COMO REQUER:

Processo n.ºs: em 01.04.19- 3057/05-ANTONIO SATIRO BONFIM, 5215/99-4980/18-ALEXANDRE JOSE BARBIERI DE SOUZA, 1863/19- CRISTIANI FARIA FERNANDES, em 02.04.19- 7976/10-1054/19-LINCOLN S. SANTOS, EM 03.04.19- 2847/10-3737/18-CARLOS ROBERTO CANDIDO, 7976/10-



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

1054/19- LINCOLN SIQUEIRA SANTOS, EM 04.04.19- 1984/19- CAROLINA FERRARI SILVA, 2498/19- RAFAEL SANTOS TAVARES MELO, EM 05.04.19- 2665/19- ELLEN MARIA NALESSO SANTOS PO, 2682/19- HENRIQUE TENORIO COSTA, em 09.04.19-2860/19- CIRINEU CORDEIRO DE OLIVEIRA LIMA, 5076/89-1037/13-ARMANDO JOSE DIAS, 2842/16-2083/17-RINALDO GAIDARGI, 52076/87-11198/15-HIROKO SANEMATSU, 1886/06-7833/15-CONSTRUTEC CONSTR. E INCORPOR. LTDA, 1229/94- 10455/17-OSKUBI EMPREEND. E PARTIC. LTDA., EM 10.04.19- 2474/19- LARISSA CASTILHO DE ALBUQUERQUE, EM 11.04.19- 50270/90-1110/19-ASSOC. DE AMIGOS DE RSL-GIL JORGE ALVES, EM 12.04.19- 4278/17- MARCIA REGINA BARBOSA SILVA, 2913/19- MARCIO CAVALLARO, 8759/96-11301/15-MARIA K.MARIANO DA SILVA.

ARQUIVE-SE: -Processo n.ºs: EM 01.04.19-1652/17-R&R EMPREEND. E PARTIC.10091/09-1262/18-LUIZ ROBERTO F. GONÇALVES, 51450/86-JOSE EDVALDO RODRIGUES, 21093/97-HELOISA GLORIA P PASCHOAL,9488/10-11292/15-DOMINGOS JOSE C. SPINELLI, EM 03.04.19- 51134/91- ANTONIO DE JESUS HENRIQUES, 9755/13-SEVERINO BELO DA SILVA, 3003/17-ENGEM NEGOCIOS IMOB. LTDA, 51287/88-5488/17-WELLINGTON NOGUEIRA, EM 04.04.19- 5019/18-AMC EMPREENDIM. IMOB. E PARTIC. LTDA, 5206/14-8400/16-RITA RINALDI RIQUELME, EM 05.04.19-6459/11-9556/17-JOSE PIANHERI, 4846/14-8778/15-ANTONIO CALAÇA MENDONÇA, EM 09.04.19-3585/00-7831/16-ONESIO PROCOPIO BORGES, EM: 10/04/2019. 4692/98-VANDERLEI BELLOMO COLPAERT, 1986/19-SERGIO ULHOA LEVY, 1985/05-2549/18-VALDOMIRO ALVES DOS REIS, 40435/92-7070/17-VALTER FIGUEIREDO FREDERICO, 4642/95-6828/03-GERMANO CHRISTIANO SCHMID, 3060/06-10926/15-CRISTIANE APARECIDA DE SOUZA ARAÚJO, 7758/17-7389/18-ANA BATISTA DE MATOS, 1457/19-FERNANDO MARTINS DE OLIVEIRA, 1819/06-7697/09-SIMONE GEBIN ALEXANDRE, 50861/84-4622/15-MARCIA LOURENÇO DA SILVA, 52196/88-8796/15-NELSON HATADA, 8475/01-2910/04-ROQUE CONCEIÇÃO DA SILVA, 3193/02-1591/18-MANOEL DOS SANTOS GOMES, 16209/97-450/18-ANTONIO CLAUDIONOR DOS SANTOS, 50827/87-9584/17-ALEXY MARCO DAVOLI, 538/95-10385/17-JOAO DO ESPIRITO SANTO, 6671/02-10099/15-ROSEMEIRE MORI TAMADA, 9397/96-8552/13-CATARINA GONÇALVES GERALDO E OUTROS, 9136/10-7126/15-CENTAURI EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA, 9135/10-7125/15-CENTAURI EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA, 7785/13-10153/15-IMPERIAL 2 BERTIOGA PARTICIPAÇÕES SPE LTDA, 1342/19- IMPERIAL 2 BERTIOGA PARTICIPAÇÕES SPE LTDA, 3859/93-9630/15-DIRLEY MEIRELLES BARROS, 1925/19-SERGIO BENEDITO FERNANDES DE MIRANDA, 1168/94-1333/02-FELICIANO BASTOS DE SOUZA, EM 11.04.19- 5436/17- MAOE EMPREEND. IMOB. LTDA, 3702/08-MARCOS ROGERIO DALMAS, 6640/98-CARLOS ALBERTO MIRANDA DOS SANTOS, 7209/04-CARLOS AUGUSTO SOARES DE OLIVEIRA, 4109/04-9681/17-JOAO MARCOS RODRIGUES, 4622/04-SOBLOCO CONSTRUTORA S/A, 5989/99- ANTONIO DO NASCIMENTO, EM 12.04.19-4207/02-HARUE MIZUKAMI KAJIKAWA, 3450/99- MAURO ANGELO DE MAURO, 2754/04- ARILDO DA COSTA CORREIA, 6577/00- HERLAN MOURA E SILVA, 51214/85- YVONNE LILLY DE VRIES, em 12.04.19- 50441/89- EDGAR INGO SCHUTZ, 682/05- VALDINEI DA SILVA FERREIRA, 50057/87-SERRANO INCPOR. E PLANEJ. IMOB. LTDA.

EX-OFFÍCIO:

Expeça-se a Licença “EX-OFFÍCIO”; Inscrevendo-se os débitos em Dívida Ativa.

Processo n.ºs: EM 01.04.19-14009/96-2951/18- WALDEMAR HERNANDEZ FILHO, 50745/86-2910/18-ROSELI APARECIDA CASEMIRO RAMOS, 8066/12-SONIA DOS SANTOS REIS, 1807/93-2862/18— ELISANGELA DA SILVA PEDROSO, 14249/96-10133/17- SHIRLEY TEIXEIRA GENTIL MENDES, 2076/18-10042/18-RIV INCORP. EIRELI, EM 02.04.19- 9275/10-9071/17-FRANCIS DALVA GONÇALVES DA CRUZ, 9075/17-ELISEU SILVA SOARES, 5951/16-8919/18-ARTUR HERMINIO DO NASCIMENTO NETO, 6391/95-1903/18- FRANCISCO AUGUSTO DE ANDRADE, 1573/00-11382/15-ROSELI AP. DE RAMOS, 6991/00-1568/18- FRANCISCO LUIZ FALASCHI, 3291/01-10165/17-CLOVIS PIRES DE FREITAS, 3802/08-2548/18- FACUTAL NEG. IMOB. LTDA.

INDEFERIDO

Processo n.ºs: EM 01.04.19- 52629/88-8239/18- LUIZ CARLOS FERNANDES RIBEIRO, 52409/86-2839/18- RAIMUNDO ALVES DE OLIVEIRA, 4960/00-7427/17-ASSOC AMIGOS DA RSL, 5579/00-2783/18-ANTONIO PASCHOAL CORDEIRO PENHA, 3181/07-1746/18- ZIAD KHALED EL MALAT, 9772/14-11202/15-ADALBERTO PAZ DA SILVA, 3212/18-8226/18-GUSTAVO BOLAZAN ALVARES, 5269/03-932/16-ARIEL SANTANA DA SILVA, 17369/97-2968/18- EDMUNDO PAULO XAVIER,



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

7246/95-139/18-ELIZABETE GONÇALVES DE AGUIAR, 50755/85-3349/17-JORGE ELIAS MAHTUK, 50385/90-11333/15- AMARO B. DOS SANTOS, 4605/00-10528/17- ANA CAROLINA M. ALVES, 4501/98-409/18-MARCELO MELERO PECELL, 3512/95-3473/04-LAURO FELICIO, 1381/98-1271/18-WILSON R. PRIZMIC MOMCE, 4162/02-9253/16- MARCELO VAZ PINTO LYRA, 7491/00-10394/17-DENIS GARBI FAGUNDES, 5032/04-6461/18-MANOEL CICERO ROMÃO, 2401/04-11432/15-GIULIANA RODRIGUES, 6421/99-2899/18- MAURO NUNES VIVEIROS, EM 03.04.19- 3366/13-9057/15-EUNICE ALVES DA SILVA, 51253/85-IOLANDA SZCZECINSKI, 2534/18- ELCIO RODRIGUES GALLO, em 05.04.19- 2714/13- FERNANDO H. MARME RODRIGUES, 6633/18-1137/19-CLAUDEMIR JOSE KNORST, 9530/99-9710/18-JULIANA CRISTINA MOTA MANENTI, 52204/89-6352/17- ROGERIO ALEIXO DO NASCIMENTO, 17456/97-6720/18-JOAO PEREIRA DE CASTRO, EM 11.04.19- NILSON DOS SANTOS MARQUES, em 12.04.19- 8985/18- JORGE ELIAS MAHTUK, 5498/04-9308/18-VALDEMAR TONON, 9031/16-3734/17-FERNANDO FABRISCO DA COSTA, 8967/17-MARCO ANTONIO RIBEIRO DE LIMA, EM 12.04.19- 51045/88-9939/18- MARCIO ANTONIO FERRONI, 9440/96-4192/18-LAURO LEMOS DE MOURA LEITE.

DEMOLIÇÃO:

Processo n.º: EM 11.04.19- 50734/92-6644/03-ROBERTO CELEBRONI,

REVOGO DESPACHO

Processo n.º: EM 09.04.19- 50178/83-10078/18- COND. EDIFICIO RIVIERA FLAT, liberação do projeto arquitetônico,

DOUGLAS ORTIZ BLUHU

REG.3141-3 –

Diretoria de Departamento de Obras Particulares



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

DECRETO N. 3.136, DE 17 DE ABRIL DE 2019

Abrir Crédito Adicional Especial no orçamento municipal no valor de R\$ 391.000,00 (trezentos e noventa e um mil reais).

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO que o Poder Legislativo Municipal aprovou projeto de lei autorizando a abertura de Crédito Adicional Especial no orçamento, no valor de R\$ 391.000,00 (trezentos e noventa e um mil reais), consolidado pela Lei Municipal n. 1.343, de 17 de abril de 2019, e por ser necessário que os créditos adicionais sejam abertos por Decreto do Poder Executivo, consoante estabelece o artigo 42, da Lei Federal n. 4.320/64;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Especial no orçamento municipal no valor de R\$ 391.000,00 (trezentos e noventa e um mil reais), destinados às dotações orçamentárias seguintes, as quais ficam incluídas na Lei Orçamentária Anual – LOA, do exercício de 2019:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	FICHA	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.16.01	04.126.0021.2.134	4.4.90.40.00	01.000.0000		R\$ 10.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.17.01	04.128.0039.1.025	4.4.90.40.00	01.000.0000		R\$ 20.000,00	EXECUÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL D APOIO A ADMINISTRATIVA E FISCAL - PNAFM
01.17.01	04.128.0039.1.025	4.4.90.40.00	07.000.0000		R\$ 200.000,00	EXECUÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL D APOIO A ADMINISTRATIVA E FISCAL - PNAFM
01.18.01	15.452.0041.2.024	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.18.02	15.451.0044.2.032	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.20.01	08.244.0161.2.024	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.21.01	18.541.0181.2.024	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.21.02	18.541.0184.2.252	3.3.90.34.00	01.000.0000		R\$ 96.000,00	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REABILITAÇÃO DE ANIMAIS SILVESTRE
01.21.02	18.541.0184.2.252	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.22.01	15.451.0091.2.024	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.23.01	06.181.0101.1.028	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.23.04	04.122.0106.1.050	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.23.04	04.122.0107.1.036	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.24.01	23.695.0111.2.024	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

01.24.03	27.812.0115.2.024	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.26.01	15.451.0141.2.024	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.29.01	03.392.0152.2.024	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
TOTAL					R\$ 391.000,00	

Art. 2º As despesas com a abertura do Crédito Adicional Especial de que trata o artigo 1º deste Decreto serão cobertas com recursos oriundos da anulação parcial ou total das seguintes dotações orçamentárias:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	FICHA	VALOR	RECURSO
01.16.01	04.126.0021.2.134	3.3.90.39.00	01.000.0000	26	R\$ 10.000,00	ORDINÁRIO
01.18.01	15.452.0041.2.024	4.4.90.37.00	01.000.0000	102	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.18.02	15.451.0044.2.032	4.4.90.37.00	01.000.0000	127	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.20.01	08.244.0161.2.024	4.4.90.39.00	01.000.0000	271	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.21.01	18.541.0181.2.024	4.4.90.39.00	01.000.0000	330	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.21.02	18.541.0184.2.252	3.3.90.39.00	01.000.0000	344	R\$ 96.000,00	ORDINÁRIO
01.21.02	18.541.0184.2.252	4.4.90.39.00	01.000.0000	346	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.22.01	15.451.0091.2.024	4.4.90.37.00	01.000.0000	374	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.23.01	06.181.0101.1.028	4.4.90.39.00	01.000.0000	380	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.23.04	04.122.0106.1.050	4.4.90.39.00	01.000.0000	403	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.23.04	04.122.0107.1.036	4.4.90.37.00	01.000.0000	414	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.24.01	23.695.0111.2.024	4.4.90.37.00	01.000.0000	463	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.24.02	23.695.0114.2.055	4.4.90.37.00	01.000.0000	478	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.26.01	15.451.0141.2.024	4.4.90.37.00	01.000.0000	664	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.29.01	03.092.0152.2.024	4.4.90.37.00	01.000.0000	696	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.17.01	04.128.0039.1.025	3.3.90.40.00	01.000.0000	751	R\$ 20.000,00	ORDINÁRIO
01.17.01	04.128.0039.1.025	3.3.90.40.00	07.000.0000	751	R\$ 200.000,00	VINCULADO
TOTAL					R\$ 391.000,00	

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertiooga, 17 de abril de 2019. (PA n. 10189/2018)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município

*Afixado no Quadro Geral de Avisos do Paço Municipal
na forma do Decreto n. 04/1993, em 17 de abril de 2019*



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

DECRETO N. 3.137, DE 17 DE ABRIL DE 2019

Abre Crédito Adicional Suplementar, por remanejamento, transposição e transferência, no orçamento no valor de R\$ 774.938,03 (setecentos e setenta e quatro mil, novecentos e trinta e oito reais e três centavos).

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO que o Poder Legislativo Municipal aprovou projeto de lei autorizando a abertura de Crédito Adicional Suplementar, por remanejamento, transposição e transferência, no orçamento no valor de R\$ 774.938,03 (setecentos e setenta e quatro mil, novecentos e trinta e oito reais e três centavos), consolidado pela Lei Municipal n. 1.344, de 17 de abril de 2019, e por ser necessário que os créditos adicionais sejam abertos por Decreto do Poder Executivo, consoante estabelece o artigo 42, da Lei Federal n. 4.320/64;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, por remanejamento, transposição e transferência, no orçamento no valor de R\$ 774.938,03 (setecentos e setenta e quatro mil, novecentos e trinta e oito reais e três centavos), destinados às dotações orçamentárias seguintes, as quais ficam incluídas na Lei Orçamentária Anual – LOA, do exercício de 2019:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	FICHA	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.19.01	12.122.0051.2.142	3.3.90.32.00	01.000.0000	142	R\$ 100.000,00	AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DE INVERNO E VERÃO AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
01.25.01	10.302.0124.2.066	3.3.90.39.00	01.000.0000	590	R\$ 674.938,03	CONTRATO DE SERVIÇOS DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE
TOTAL					R\$ 774.938,03	

Art. 2º As despesas com a abertura do Crédito Adicional Suplementar, por remanejamento, transposição e transferência, de que trata o artigo 1º deste Decreto serão cobertas com recursos oriundos da anulação parcial ou total de dotações orçamentárias conforme segue:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	FICHA	VALOR	RECURSO
01.25.01	10.122.0121.2.024	3.3.90.33.00	01.000.0000	517	R\$ 25.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.122.0121.2.024	3.3.90.36.00	01.000.0000	518	R\$ 10.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.122.0121.2.024	4.4.90.39.00	01.000.0000	523	R\$ 10.000,00	ORDINÁRIO



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

01.25.01	10.122.0121.2.024	4.4.90.52.00	01.000.0000	524	R\$	10.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0123.1.089	4.4.90.52.00	01.000.0000	554	R\$	64.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0123.2.118	3.3.90.30.00	01.000.0000	563	R\$	80.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0123.2.118	4.4.90.52.00	01.000.0000	567	R\$	6.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0123.2.119	4.4.90.52.00	01.000.0000	571	R\$	6.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0123.2.126	4.4.90.52.00	01.000.0000	581	R\$	3.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0123.2.128	3.3.90.30.00	01.000.0000	582	R\$	50.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0123.2.128	4.4.90.52.00	01.000.0000	586	R\$	4.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0124.2.066	4.4.90.52.00	01.000.0000	591	R\$	285.938,03	ORDINÁRIO
01.25.01	10.304.0126.2.026	3.3.90.39.00	01.000.0000	614	R\$	15.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.304.0126.2.131	3.3.90.39.00	01.000.0000	616	R\$	100.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.305.0127.2.070	4.4.90.52.00	01.000.0000	634	R\$	6.000,00	ORDINÁRIO
02.04.01	01.031.0002.2.020	3.3.90.11.00	01.000.0000	709	R\$	100.000,00	ORDINÁRIO
TOTAL					R\$	774.938,03	

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 17 de abril de 2019. (PA n. 10189/2018)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município

*Afixado no Quadro Geral de Avisos do Paço Municipal
na forma do Decreto n. 04/1993, em 17 de abril de 2019*



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

DECRETO N. 3.138, DE 17 DE ABRIL DE 2019

Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento no valor de R\$ 15.423.967,41 (quinze milhões, quatrocentos e vinte e três mil, novecentos e sessenta e sete reais e quarenta e um centavos).

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO que o Poder Legislativo Municipal aprovou projeto de lei autorizando a abertura de Crédito Adicional Suplementar no orçamento no valor de R\$ 15.423.967,41 (quinze milhões, quatrocentos e vinte e três mil, novecentos e sessenta e sete reais e quarenta e um centavos), consolidado pela Lei Municipal n. 1.345, de 17 de abril de 2019, e por ser necessário que os créditos adicionais sejam abertos por Decreto do Poder Executivo, consoante estabelece o artigo 42, da Lei Federal n. 4.320/64;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no orçamento no valor de R\$ 15.423.967,41 (quinze milhões, quatrocentos e vinte e três mil, novecentos e sessenta e sete reais e quarenta e um centavos), destinados às dotações orçamentárias seguintes, as quais ficam incluídas na Lei Orçamentária Anual – LOA, do exercício de 2019:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	FICHA	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.19.01	12.122.0051.2.142	3.3.90.32.00	01.000.0000	142	R\$ 750.000,00	AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DE INVERNO E VERÃO AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
01.19.03	12.365.0053.2.138	3.3.90.39.00	01.000.0000	193	R\$ 82.000,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE CÂMERAS EM TODAS AS UNIDADES ESCOLARES
01.19.04	12.365.0054.2.139	3.3.90.39.00	01.000.0000	213	R\$ 82.000,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE CÂMERAS EM TODAS AS UNIDADES ESCOLARES
01.19.05	12.361.0055.2.140	3.3.90.32.00	01.000.0000	229	R\$ 400.000,00	AQUISIÇÃO DE LIVROS DE APOIO A APRENDIZAGEM E PREPARO DOS ALUNOS PARA A PROVA BRASIL DOS ALUNOS DO 2º E 5º ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL
01.19.05	12.361.0055.2.140	3.3.90.39.00	01.000.0000	233	R\$ 246.000,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE CÂMERAS EM TODAS AS UNIDADES ESCOLARES
01.20.01	08.244.0161.2.024	3.3.90.39.00	01.000.0000	268	R\$ 300.000,00	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL NO ÂMBITO DO SUAS
01.21.02	18.541.0184.2.252	3.3.90.39.00	01.000.0000	344	R\$ 76.164,17	SUPRIR A DEMANDA DE MATERIAL DE CONSUMO DIVERSOS
01.21.03	18.122.0186.2.124	3.3.90.39.00	01.000.0000	354	R\$ 30.000,00	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A DEMANDA DO FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO ANIMAL - FUMPA
01.25.01	10.302.0124.2.066	3.3.90.34.00	01.000.0000	589	R\$ 8.884.000,00	CONTRATO DE SERVIÇOS DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE
01.25.01	10.302.0124.2.066	3.3.90.39.00	01.000.0000	590	R\$ 1.573.921,87	CONTRATO DE SERVIÇOS DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

						SOCIAL DE SAÚDE
01.25.01	10.302.0124.2.066	3.3.90.39.00	05.000.0000	590	R\$ 2.124.881,37	CONTRATO DE SERVIÇOS DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE
01.19.04	12.365.0054.2.139	3.3.90.40.00	01.000.0000	754	R\$ 262.500,00	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA APOIO AO PROCESSO DE APRENDIZAGEM DO ALUNO
01.19.05	12.361.0055.2.140	3.3.90.40.00	01.000.0000	755	R\$ 612.500,00	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA APOIO AO PROCESSO DE APRENDIZAGEM DO ALUNO
TOTAL					R\$ 15.423.967,41	

Art. 2º As despesas com a abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo 1º deste Decreto serão cobertas com recursos oriundos da anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, superávit financeiro e excesso de arrecadação, conforme segue:

UNID	FUNCIIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	FICHA	VALOR	RECURSO
01.25.01	10.302.0124.2.066	3.1.90.04.00	01.000.0000	587	R\$ 5.072.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0124.2.066	3.3.90.30.00	01.000.0000	588	R\$ 1.018.921,87	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0124.2.066	3.3.90.30.00	05.000.0000	588	R\$ 2.124.881,37	VINCULADO
					R\$ 76.164,17	SUPERAVIT FINANCEIRO - FUNESPA - CEF 65-8
					R\$ 625.000,00	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO DO IPTU - PREDIAL 2019
					R\$ 6.507.000,00	SUPERAVIT FINANCEIRO - COTA PARTE ROYALTIES -BB 1642-X
TOTAL					R\$ 15.423.967,41	

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertiooga, 17 de abril de 2019. (PA n. 10189/2018)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município

*Afixado no Quadro Geral de Avisos do Paço Municipal
na forma do Decreto n. 04/1993, em 17 de abril de 2019*



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

DECRETO N. 3.139, DE 18 DE ABRIL DE 2019

Abre Crédito Adicional Suplementar, por transposição, no orçamento do Poder Executivo Municipal, no valor de R\$ 103.600,00 (cento e três mil e seiscentos reais).

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto no § 1º, do art. 25, da Lei Municipal n. 1.314, de 27 de julho de 2018 e suas alterações, que autoriza o Poder Executivo Municipal a transpor, a transferir ou a remanejar até o limite de 5,0% (cinco inteiros por cento) do orçamento da despesa fixada na Lei Municipal n. 1.331, de 26 de dezembro de 2018;

DECRETA:

Art. 1º Por este Decreto fica aberto Crédito Adicional Suplementar, por transposição, no orçamento do Poder Executivo Municipal, no valor de R\$ 103.600,00 (cento e três mil e seiscentos reais), conforme segue:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	FICHA	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.06.01	04.122.0021.2.024	4.4.90.52.00	01.000.0000	23	R\$ 7.600,00	SUBSTITUIÇÃO DE MOBILIÁRIO
01.25.01	10.122.0121.2.024	3.3.90.36.00	01.000.0000	518	R\$ 50.000,00	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ABERTURA DA FARMÁCIA MUNICIPAL CENTRAL, TRATADA POR MEIO DO PA 6609/18
01.25.01	10.303.0125.2.065	4.4.90.52.00	01.000.0000	600	R\$ 46.000,00	AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PERMANENTES DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO DE FARMÁCIA MUNICIPAL CENTRAL
TOTAL					R\$ 103.600,00	

Art. 2º As despesas com a abertura do Crédito Adicional Suplementar, por transposição, de que trata o artigo 1º deste Decreto serão cobertas com recursos oriundos da anulação parcial ou total da seguinte dotação orçamentária:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	FICHA	VALOR	RECURSO
01.16.01	04.122.0021.2.021	3.3.90.36.00	01.000.0000	9	R\$ 7.600,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.303.0125.2.083	3.3.90.30.00	01.000.0000	601	R\$ 60.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.303.0125.2.129	3.3.90.30.00	01.000.0000	602	R\$ 26.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.303.0125.2.129	4.4.90.39.00	01.000.0000	603	R\$ 4.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.303.0125.2.129	4.4.90.52.00	01.000.0000	604	R\$ 6.000,00	ORDINÁRIO
TOTAL					R\$ 103.600,00	

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 18 de abril de 2019.

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

DECRETO N. 3.140, DE 18 DE ABRIL DE 2019

Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 108.712,07 (cento e oito mil e setecentos e doze reais e sete centavos).

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertiooga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto no inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal n. 1.331, de 26 de dezembro de 2018, que autoriza o Poder Executivo a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 5,0% (cinco inteiros por cento) do orçamento, observando-se o disposto no art. 43, da Lei Federal n. 4.320/64, e a necessidade de adequação orçamentária junto à Secretaria Obras e Habitação – SO;

DECRETA:

Art. 1º Por este Decreto fica aberto Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 108.712,07 (cento e oito mil e setecentos e doze reais e sete centavos), destinados às seguintes dotações orçamentárias:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	FICHA	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.26.01	15.451.0141.2.024	3.3.90.93.00	05.000.0000	662	R\$ 108.712,07	MACRODRENAGEM DO BAIRRO INDAIÁ
TOTAL					R\$ 108.712,07	

Art. 2º As despesas com a abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo 1º deste Decreto serão cobertas com recursos oriundos de superávit financeiro conforme segue:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	FICHA	VALOR	RECURSO
					R\$ 108.712,07	SUPERÁVIT FINANCEIRO – CONVÊNIO – T.C 0351040-92/11 – CAIXA C/C 00013136-4
TOTAL					R\$ 108.712,07	

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertiooga, 18 de abril de 2019.

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ATOS DA DIVISÃO DA DÍVIDA ATIVA

EXPEDIENTE DESPACHADO DE 08/04/2019 A 18/04/2019

PROCESSOS:

2194/2019 – VITOR FERNANDES BORGES - Deferido a baixa por compensação na parcela 10 do IPTU 2018, tendo em vista o pagamento em duplicidade da parcela 02 referente a IM : 95.005.010.000

2467/2019 – NELSON DOS SANTOS TEIXEIRA - Deferido a Baixa por compensação na parcela 11 do IPTU 2018, tendo em vista o pagamento em duplicidade da parcela 12 referente a IM : 92.249.004.001

310/2019 – DENIZE ASSUMPTÃO ELIAS DE CARVALHO E OUTROS - Deferido a baixa por compensação do IPTU 2018, tendo em vista o pagamento em duplicidade referente a IM : 13.019.010.004

10048/2018 – CLÁUDIO CORRÊA MOURA - Deferido a baixa por compensação na parcela 12 do IPTU 2018, tendo em vista o pagamento em duplicidade da parcela 11 referente a IM : 97.153.001.026

2517/2019 – MARLENE APARECIDA RODRIGUES PERES - Deferido a baixa por compensação na parcela 05 do IPTU 2018, tendo em vista o pagamento em duplicidade da parcela 09 referente a IM : 14.001.003.121

3103/2018 – RODRIGO DOS SANTOS JUSTINO - Deferido a Baixa dos débitos inscritos em Dívida Ativa referente a IM : 114530 a partir do encerramento da empresa em 29/05/2018.

5252/2009 – NETO & MARQUES MOTOS LTDA - ME - Deferido a Baixa dos débitos inscritos em Dívida Ativa referente a IM : 60420 a partir do encerramento da empresa em 01/10/2013.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

2332/2004 – JOÃO SALNITI QUAGGIO ME - Deferido a Baixa dos débitos inscritos em Dívida Ativa referente a IM : 37940 a partir do encerramento da empresa em 12/06/2017.

2322/2019 – MÁRCIA REGINA DE OLIVEIRA - Deferido a Baixa dos débitos inscritos em Dívida Ativa referente a IM : 81280 a partir do encerramento da empresa em 25/01/2017.

2760/2019 – RENATO GIANNINI - Deferido a baixa por compensação na parcela 03 do IPTU 2018, tendo em vista o pagamento em duplicidade da parcela 02 do mesmo ano, referente a IM : 12.029.031.000

FÁBIO BENEDITO LEITE
Chefe de Divisão de Dívida Ativa



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

LEI N. 1.343, DE 17 DE ABRIL DE 2019

Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Especial no orçamento municipal no valor de R\$ 391.000,00 (trezentos e noventa e um mil reais).

Autoria: Caio Matheus – Prefeito do Município

Eng.º CAIO MATHEUS, Prefeito do Município de Bertioga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 4ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 16 de abril de 2019, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no orçamento municipal no valor de R\$ 391.000,00 (trezentos e noventa e um mil reais), destinados às dotações orçamentárias seguintes, as quais ficam incluídas na Lei Orçamentária Anual – LOA, do exercício de 2019:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	FICHA	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.16.01	04.126.0021.2.134	4.4.90.40.00	01.000.0000		R\$ 10.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.17.01	04.128.0039.1.025	4.4.90.40.00	01.000.0000		R\$ 20.000,00	EXECUÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL D APOIO A ADMINISTRATIVA E FISCAL - PNAFM
01.17.01	04.128.0039.1.025	4.4.90.40.00	07.000.0000		R\$ 200.000,00	EXECUÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL D APOIO A ADMINISTRATIVA E FISCAL - PNAFM
01.18.01	15.452.0041.2.024	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.18.02	15.451.0044.2.032	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.20.01	08.244.0161.2.024	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.21.01	18.541.0181.2.024	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.21.02	18.541.0184.2.252	3.3.90.34.00	01.000.0000		R\$ 96.000,00	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REABILITAÇÃO DE ANIMAIS SILVESTRE
01.21.02	18.541.0184.2.252	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.22.01	15.451.0091.2.024	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.23.01	06.181.0101.1.028	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.23.04	04.122.0106.1.050	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.23.04	04.122.0107.1.036	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.24.01	23.695.0111.2.024	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.24.03	27.812.0115.2.024	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

01.26.01	15.451.0141.2.024	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.29.01	03.392.0152.2.024	3.3.90.40.00	01.000.0000		R\$ 5.000,00	MANUTENÇÃO DOS CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
TOTAL					R\$ 391.000,00	

Art. 2º As despesas com a abertura do Crédito Adicional Especial de que trata o artigo 1º desta Lei serão cobertas com recursos oriundos da anulação parcial ou total das seguintes dotações orçamentárias:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	FICHA	VALOR	RECURSO
01.16.01	04.126.0021.2.134	3.3.90.39.00	01.000.0000	26	R\$ 10.000,00	ORDINÁRIO
01.18.01	15.452.0041.2.024	4.4.90.37.00	01.000.0000	102	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.18.02	15.451.0044.2.032	4.4.90.37.00	01.000.0000	127	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.20.01	08.244.0161.2.024	4.4.90.39.00	01.000.0000	271	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.21.01	18.541.0181.2.024	4.4.90.39.00	01.000.0000	330	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.21.02	18.541.0184.2.252	3.3.90.39.00	01.000.0000	344	R\$ 96.000,00	ORDINÁRIO
01.21.02	18.541.0184.2.252	4.4.90.39.00	01.000.0000	346	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.22.01	15.451.0091.2.024	4.4.90.37.00	01.000.0000	374	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.23.01	06.181.0101.1.028	4.4.90.39.00	01.000.0000	380	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.23.04	04.122.0106.1.050	4.4.90.39.00	01.000.0000	403	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.23.04	04.122.0107.1.036	4.4.90.37.00	01.000.0000	414	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.24.01	23.695.0111.2.024	4.4.90.37.00	01.000.0000	463	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.24.02	23.695.0114.2.055	4.4.90.37.00	01.000.0000	478	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.26.01	15.451.0141.2.024	4.4.90.37.00	01.000.0000	664	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.29.01	03.092.0152.2.024	4.4.90.37.00	01.000.0000	696	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.17.01	04.128.0039.1.025	3.3.90.40.00	01.000.0000	751	R\$ 20.000,00	ORDINÁRIO
01.17.01	04.128.0039.1.025	3.3.90.40.00	07.000.0000	751	R\$ 200.000,00	VINCULADO
TOTAL					R\$ 391.000,00	

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertiooga, 17 de abril de 2019. (PA n. 10189/2018)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município

*Afixado no Quadro Geral de Avisos do Paço Municipal
na forma do Decreto n. 04/1993, em 17 de abril de 2019*



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

LEI N. 1.344, DE 17 DE ABRIL DE 2019

Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar, por remanejamento, transposição e transferência, no orçamento no valor de R\$ 774.938,03 (setecentos e setenta e quatro mil, novecentos e trinta e oito reais e três centavos).

Autoria: Caio Matheus – Prefeito do Município

Eng.º CAIO MATHEUS, Prefeito do Município de Bertioga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 4ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 16 de abril de 2019, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar, por remanejamento, transposição e transferência, no orçamento no valor de R\$ 774.938,03 (setecentos e setenta e quatro mil, novecentos e trinta e oito reais e três centavos), destinados às dotações orçamentárias seguintes, as quais ficam incluídas na Lei Orçamentária Anual – LOA, do exercício de 2019:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	FICHA	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.19.01	12.122.0051.2.142	3.3.90.32.00	01.000.0000	142	R\$ 100.000,00	AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DE INVERNO E VERÃO AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
01.25.01	10.302.0124.2.066	3.3.90.39.00	01.000.0000	590	R\$ 674.938,03	CONTRATO DE SERVIÇOS DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE
TOTAL					R\$ 774.938,03	

Art. 2º As despesas com a abertura do Crédito Adicional Suplementar, por remanejamento, transposição e transferência, de que trata o artigo 1º desta Lei serão cobertas com recursos oriundos da anulação parcial ou total de dotações orçamentárias conforme segue:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	FICHA	VALOR	RECURSO
01.25.01	10.122.0121.2.024	3.3.90.33.00	01.000.0000	517	R\$ 25.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.122.0121.2.024	3.3.90.36.00	01.000.0000	518	R\$ 10.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.122.0121.2.024	4.4.90.39.00	01.000.0000	523	R\$ 10.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.122.0121.2.024	4.4.90.52.00	01.000.0000	524	R\$ 10.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0123.1.089	4.4.90.52.00	01.000.0000	554	R\$ 64.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0123.2.118	3.3.90.30.00	01.000.0000	563	R\$ 80.000,00	ORDINÁRIO



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

01.25.01	10.302.0123.2.118	4.4.90.52.00	01.000.0000	567	R\$ 6.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0123.2.119	4.4.90.52.00	01.000.0000	571	R\$ 6.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0123.2.126	4.4.90.52.00	01.000.0000	581	R\$ 3.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0123.2.128	3.3.90.30.00	01.000.0000	582	R\$ 50.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0123.2.128	4.4.90.52.00	01.000.0000	586	R\$ 4.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0124.2.066	4.4.90.52.00	01.000.0000	591	R\$ 285.938,03	ORDINÁRIO
01.25.01	10.304.0126.2.026	3.3.90.39.00	01.000.0000	614	R\$ 15.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.304.0126.2.131	3.3.90.39.00	01.000.0000	616	R\$ 100.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.305.0127.2.070	4.4.90.52.00	01.000.0000	634	R\$ 6.000,00	ORDINÁRIO
02.04.01	01.031.0002.2.020	3.3.90.11.00	01.000.0000	709	R\$ 100.000,00	ORDINÁRIO
TOTAL					R\$ 774.938,03	

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 17 de abril de 2019. (PA n. 10189/2018)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município

*Afixado no Quadro Geral de Avisos do Paço Municipal
na forma do Decreto n. 04/1993, em 17 de abril de 2019*



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

LEI N. 1.345, DE 17 DE ABRIL DE 2019

Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar no orçamento no valor de R\$ 15.423.967,41 (quinze milhões, quatrocentos e vinte e três mil, novecentos e sessenta e sete reais e quarenta e um centavos).

Autoria: Caio Matheus – Prefeito do Município

Eng.º CAIO MATHEUS, Prefeito do Município de Bertioga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 4ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 16 de abril de 2019, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no orçamento no valor de R\$ 15.423.967,41 (quinze milhões, quatrocentos e vinte e três mil, novecentos e sessenta e sete reais e quarenta e um centavos), destinados às dotações orçamentárias seguintes, as quais ficam incluídas na Lei Orçamentária Anual – LOA, do exercício de 2019:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	FICHA	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.19.01	12.122.0051.2.142	3.3.90.32.00	01.000.0000	142	R\$ 750.000,00	AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DE INVERNO E VERÃO AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
01.19.03	12.365.0053.2.138	3.3.90.39.00	01.000.0000	193	R\$ 82.000,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE CÂMERAS EM TODAS AS UNIDADES ESCOLARES
01.19.04	12.365.0054.2.139	3.3.90.39.00	01.000.0000	213	R\$ 82.000,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE CÂMERAS EM TODAS AS UNIDADES ESCOLARES
01.19.05	12.361.0055.2.140	3.3.90.32.00	01.000.0000	229	R\$ 400.000,00	AQUISIÇÃO DE LIVROS DE APOIO A APRENDIZAGEM E PREPARO DOS ALUNOS PARA A PROVA BRASIL DOS ALUNOS DO 2º E 5º ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL
01.19.05	12.361.0055.2.140	3.3.90.39.00	01.000.0000	233	R\$ 246.000,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE CÂMERAS EM TODAS AS UNIDADES ESCOLARES
01.20.01	08.244.0161.2.024	3.3.90.39.00	01.000.0000	268	R\$ 300.000,00	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL NO ÂMBITO DO SUAS
01.21.02	18.541.0184.2.252	3.3.90.39.00	01.000.0000	344	R\$ 76.164,17	SUPRIR A DEMANDA DE MATERIAL DE CONSUMO DIVERSOS
01.21.03	18.122.0186.2.124	3.3.90.39.00	01.000.0000	354	R\$ 30.000,00	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER A DEMANDA DO FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO ANIMAL - FUMPA
01.25.01	10.302.0124.2.066	3.3.90.34.00	01.000.0000	589	R\$ 8.884.000,00	CONTRATO DE SERVIÇOS DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE
01.25.01	10.302.0124.2.066	3.3.90.39.00	01.000.0000	590	R\$ 1.573.921,87	CONTRATO DE SERVIÇOS DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE
01.25.01	10.302.0124.2.066	3.3.90.39.00	05.000.0000	590	R\$ 2.124.881,37	CONTRATO DE SERVIÇOS DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE
01.19.04	12.365.0054.2.139	3.3.90.40.00	01.000.0000	754	R\$ 262.500,00	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA APOIO AO



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

						PROCESSO DE APRENDIZAGEM DO ALUNO
01.19.05	12.361.0055.2.140	3.3.90.40.00	01.000.0000	755	R\$ 612.500,00	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA APOIO AO PROCESSO DE APRENDIZAGEM DO ALUNO
TOTAL					R\$ 15.423.967,41	

Art. 2º As despesas com a abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo 1º desta Lei serão cobertas com recursos oriundos da anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, superávit financeiro e excesso de arrecadação, conforme segue:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	FICHA	VALOR	RECURSO
01.25.01	10.302.0124.2.066	3.1.90.04.00	01.000.0000	587	R\$ 5.072.000,00	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0124.2.066	3.3.90.30.00	01.000.0000	588	R\$ 1.018.921,87	ORDINÁRIO
01.25.01	10.302.0124.2.066	3.3.90.30.00	05.000.0000	588	R\$ 2.124.881,37	VINCULADO
					R\$ 76.164,17	SUPERAVIT FINANCEIRO - FUNESPA - CEF 65-8
					R\$ 625.000,00	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO DO IPTU - PREDIAL 2019
					R\$ 6.507.000,00	SUPERAVIT FINANCEIRO - COTA PARTE ROYALTIES -BB 1642-X
TOTAL					R\$ 15.423.967,41	

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 17 de abril de 2019. (PA n. 10189/2018)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município

*Afixado no Quadro Geral de Avisos do Paço Municipal
na forma do Decreto n. 04/1993, em 17 de abril de 2019*



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

LEI N. 1.346, DE 17 DE ABRIL DE 2019

Altera o inciso IV, do art. 4º, da Lei Municipal n. 591, de 16 de maio de 2004, que criou o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Bertioga – CONSEA.

Autoria: Caio Matheus – Prefeito do Município

Eng.º CAIO MATHEUS, Prefeito do Município de Bertioga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 10ª Sessão Ordinária, realizada no dia 16 de abril de 2019, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O inciso IV, do art. 4º, da Lei Municipal n. 591, de 16 de maio de 2004, que criou o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Bertioga – CONSEA, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 4º O CONSEA será composto por 12 (doze) conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, da seguinte forma:

.....

IV – 01 (um) representante da Secretaria de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda”;

(.....)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 17 de abril de 2019. (PA n. 2738/08)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

LEI N. 1.347, DE 17 DE ABRIL DE 2019

Dá nova redação aos incisos I, II e V, e § 1º, do artigo 5º, da Lei Municipal n. 775, de 03 de julho de 2007, bem como acrescenta o dispositivo que menciona.

Autoria: Caio Matheus – Prefeito do Município

Eng.º CAIO MATHEUS, Prefeito do Município de Bertioga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 10ª Sessão Ordinária, realizada no dia 16 de abril de 2019, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Por esta Lei ficam alterados os incisos I, II e V, e § 1º, do artigo 5º da Lei Municipal n. 775, de 03 de julho de 2007, que passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 5º

I – 01 (um) representante da Secretaria de Segurança e Cidadania - SC;

II – 01 (um) representante do Corpo de Bombeiros de Bertioga – Brigada de Incêndio;

.....

V – 01 (um) representante do Corpo de Bombeiros de Bertioga – Marítimo;

§ 1º O mandato dos membros do Conselho Diretor será de 02 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução. (NR)”

.....

Art. 2º Fica acrescido o § 4º no artigo 5º da Lei Municipal n. 775, de 03 de julho de 2007, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º (...)

.....

§ 4º O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos entre os seus pares, em reunião extraordinariamente convocada para este fim.” (NR)



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 17 de abril de 2019. (PA n. 7694/06)

Eng. Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

LEI COMPLEMENTAR N. 148, DE 17 DE ABRIL DE 2019

Aperfeiçoa a Lei Complementar n. 145, de 11 de outubro de 2018, que alterou dispositivos da Lei Complementar n. 93, de 19 de dezembro de 2012, que trata da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Bertioga.

Autoria: Caio Matheus – Prefeito do Município

ENG.º CAIO MATHEUS, Prefeito do Município de Bertioga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 10ª Sessão Ordinária, realizada no dia 16 de abril de 2019, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica aperfeiçoada a Lei Complementar n. 145, de 11 de outubro de 2018, que alterou dispositivos da Lei Complementar n. 93, de 19 de dezembro de 2012, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 29. Aos ocupantes de cargos de Diretor de Departamento, Chefe e de Assessoramento Superior, de livre nomeação e exoneração em razão do especial vínculo de confiança, além das atribuições específicas contidas nos Anexos II-a, II-b e II-c, parte integrante da presente Lei Complementar, em atendimento ao art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, incumbe genericamente e em alinhamento com as orientações do agente nomeante:

Parágrafo único.....

..... (NR)”

“Art. 30. Aos ocupantes de Funções de Confiança de Chefia de Divisão incumbe, em alinhamento com as orientações do agente nomeante e em razão de especial vínculo de confiança:

Parágrafo único.....

..... (NR)”

“Art. 35. Passam a ser constantes dos Anexos I, II-a, II-b, II-c e III os quadros dos cargos de agentes políticos, cargos de direção, chefia e assessoramento superiores e das funções de confiança, com os vencimentos padrão mensais especificados no Anexo IV.

.....



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

§ 2º O quadro de Cargos de Direção, Chefia e Assessoramento Superior, regidos, naquilo que couber, pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município, com as respectivas denominações, atribuições, quantidades, forma de provimento e padrão de vencimentos, consta dos Anexos II-a, II-b e II-c; (NR)

.....

“Art. 54. Os cargos de Direção, Chefia e Assessoramento Superior passam a ser aqueles constantes dos Anexos II-a, II-b e II-c desta Lei Complementar, e sua nomeação e exoneração dar-se-á nos termos do art. 39.” (NR)

.....

Art. 2º Fica aperfeiçoada a Lei Complementar n. 145, de 11 de outubro de 2018, que alterou dispositivos da Lei Complementar n. 93, de 19 de dezembro de 2012, que passa a vigorar acrescida das seguintes redações:

“Art. 29.....:

I – Diretor de Departamento:

- a) dirigir o departamento de acordo com as diretrizes de Governo estabelecidas pelo Prefeito e pelos Secretários, exercendo a competência que lhe tenha sido incumbida em razão do vínculo de confiança, nos setores a que esteja vinculado;*
- b) orientar o departamento a que se vincula, no sentido de atender às diretrizes estabelecidas pelo seu superior hierárquico, assim atuando em razão do vínculo de confiança;*
- c) planejar as atividades do setor a que esteja vinculado, no sentido de atingir as diretrizes e planos de Governo;*
- d) decidir, dentro das competências estabelecidas em lei, acerca dos atos praticados por servidores do departamento, nos termos definidos pela autoridade superior a que esteja vinculado;*
- e) representar o superior hierárquico no âmbito de atuação da Secretaria a que esteja vinculado, quando receber tal atribuição, e articular com outros setores e instituições em cumprimento e para as finalidades estabelecidas pelo representado;*
- f) avaliar as atividades do departamento, no que se refere ao atendimento das metas e diretrizes estabelecidos pela autoridade superior a que esteja vinculado;*
- g) dar publicidade às decisões proferidas pelo superior hierárquico e acompanhar o cumprimento das mesmas;*



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

- h) elaborar relatórios de resultados e atos praticados no âmbito de atuação da Secretaria, sempre que solicitado pelo superior hierárquico, relatando eventuais ocorrências do departamento;*
- i) outras atribuições estabelecidas pelo superior hierárquico;*
- j) as atribuições específicas contidas no Anexo II-b.*

II – Chefe:

- a) distribuir a rotina de serviço dos setores sob sua chefia, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança;*
- b) acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes;*
- c) assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado;*
- d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança;*
- e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado;*
- f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências;*
- g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia;*
- h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico;*
- i) as atribuições específicas descritas no Anexo II-c;*

III – Assessoria Superior:

- a) assessorar nas atividades cotidianas e nas decisões a serem proferidas pelo superior hierárquico, nos assuntos de competência da Secretaria a que esteja vinculado;*
- b) atendimento ao público, coleta de informações e direcionamento das manifestações dos munícipes à autoridade superior hierarquicamente ou aos diversos setores da Administração Pública a que se destinam;*
- c) acompanhamento e representação do superior hierárquico em eventos e compromissos oficiais, sempre que solicitado, permanecendo à disposição da autoridade sempre que demandado;*



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

- d) contribuir para a definição da rotina do superior hierárquico, inclusive elaborando e organizando compromissos, nos termos por ele estabelecidos;
- e) acompanhar e coordenar o relacionamento com outros setores, órgãos e instituições do Governo Municipal, Estadual e Federal, e com outros Poderes, na defesa e atendimento das diretrizes e metas do Governo;
- f) as atribuições específicas descritas no Anexo II-a.

Parágrafo único.....

..... (NR)”

“Art. 30.

- a) gerenciar o setor no atendimento das decisões e deliberações emanadas do superior hierárquico;
- b) chefiar o setor sob sua responsabilidade visando atender aos comandos e deliberações estabelecidas pelo superior hierárquico, reportando eventuais ocorrências que possam influenciar na rotina interna e no atendimento das metas e diretrizes do governo;
- c) coordenar e executar as atividades de rotina dos subordinados nos procedimentos internos, visando o atendimento dos comandos emanados dos superiores hierárquicos, no sentido de atender às diretrizes e metas de governo;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução das atividades regulares dos subordinados, no cumprimento das decisões e deliberações emanadas das autoridades superiores, visando o atendimento das metas e diretrizes do Governo;
- e) avocar para si e executar, por determinação do superior hierárquico, as atribuições dos subordinados, no sentido de atender a produtividade do setor e às metas e diretrizes do Governo;
- f) elaborar relatórios de acompanhamento e de produtividade do setor, reportando ao superior hierárquico os resultados e eventuais soluções para a melhoria das atividades no atendimento das diretrizes e metas de governo;
- g) outras atribuições pertinentes às funções exercidas, nos termos desta Lei.

Parágrafo único.....

..... (NR)”

Art. 3º Fica aperfeiçoado o Anexo II (Quadro de Cargos de Direção, Chefia e Assessoramento Superiores de Livre Nomeação e Exoneração



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

“ad nutum”) da Lei Complementar n. 145, de 11 de outubro de 2018, que alterou dispositivos da Lei Complementar n. 93, de 19 de dezembro de 2012, que passa a vigorar como Anexo II-a (Quadro de Cargos de Assessoramento Superior de Livre Nomeação e Exoneração “ad nutum”), Anexo II-b (Quadro de Cargos de Direção Superior de Livre Nomeação e Exoneração “ad nutum”) e Anexo II-c (Quadro de Cargos de Chefia de Livre Nomeação e Exoneração “ad nutum”), com as seguintes alterações:

ANEXO II-a QUADRO DE CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO “AD NUTUM”

Denominação	Atribuições	Qtd.	Forma de Provimento	Padrão de Vencimentos
Assessor de Comissões e Conselhos	a) Assessorar nas atividades cotidianas e na elaboração das decisões proferidas pelo superior hierárquico, relativamente aos Conselhos e Comissões e na relação entre estas com o Prefeito Municipal e Secretários envolvidos; b) Atendimento ao público, coleta de informações e direcionamento das manifestações dos munícipes ao Prefeito Municipal, bem como aos Conselhos e Comissões, para sugestão de aperfeiçoamento de políticas públicas; c) Acompanhamento e representação do superior hierárquico em eventos e compromissos oficiais agendados pelos Conselhos e Comissões, sempre que solicitado, estando à disposição da autoridade sempre que demandado; d) Colaborar para definir a rotina do Prefeito Municipal no atendimento, acompanhamento e relacionamento com os	1	Livre nomeação e exoneração	CCC – I



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Conselhos e Comissões, inclusive elaborando e organizando os compromissos e agendas, nos termos por ele estabelecidos; e)</p> <p>Acompanhar e articular o relacionamento do Prefeito com as Comissões e Conselhos e destas com outros setores, órgãos e instituições do Governo Municipal e com outros Poderes, na melhoria e implementação de políticas públicas, visando o atendimento das diretrizes e metas do Governo.</p>			
Assessor de Relações Legislativas	<p>a) Assessorar nas atividades cotidianas e nas decisões que lhes forem conferidas em função do vínculo de confiança, a serem proferidas pelo superior hierárquico, no que se refere à tramitação dos Projetos de Lei e interlocução das Secretarias e do Prefeito com o Poder Legislativo;</p> <p>b) Acompanhar junto ao Poder Legislativo a tramitação dos Projetos de Lei, bem como o cumprimento dos prazos pelo Prefeito Municipal, no atendimento às disposições da Lei Orgânica do Município, reportando preocupações e intercorrências que possam redundar em responsabilização;</p> <p>c) Acompanhamento e representação do superior hierárquico em eventos e compromissos oficiais</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCC – I



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>frente ao Poder Legislativo e lideranças políticas, sempre que solicitado, estando à disposição da autoridade sempre que demandado; d) Em razão do liame de confiança existente com o superior hierárquico, colaborar na definição sua rotina, inclusive elaborando e organizando compromissos, nos termos por ele estabelecidos; e) Acompanhar e coordenar o relacionamento com outros setores, órgãos e instituições do Governo Municipal, Estadual e Federal, e com outros Poderes, visando a viabilizar os Projetos de Lei na defesa e atendimento das diretrizes e metas do Governo.</p>			
Ouvidor	<p>a) Dar atendimento ao público, coleta de informações e direcionamento das manifestações, demandas e denúncias dos munícipes ao Prefeito Municipal ou aos diversos setores da Administração Pública a que se destinam; b) Apresentar de propostas ao Prefeito Municipal de medidas para melhorar as rotinas administrativas e a transparência das informações públicas, de acordo com as demandas apresentadas pelos munícipes; c) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as</p>	1	Livre nomeação e exoneração dentro os ocupantes de cargo de provimento efetivo	CCC – I



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas e confiadas a ele pelo Prefeito Municipal para assegurar o direito de acesso à informação.</p> <p>d) Coordenar, implementar, supervisionar e planejar ações relacionadas ao Serviço de Informação ao Cidadão; e) Elaborar e transmitir relatórios periódicos, das demandas, denúncias e atendimentos, bem como dos resultados obtidos a partir das mesmas, conforme solicitação do superior hierárquico.</p>			
Controlador	<p>a) Dirigir a unidade central de controle interno, supervisionando as equipes sob seu comando, na verificação da regularidade dos atos administrativos praticados pelas Secretarias e demais setores da Administração Pública, no que se refere ao atendimento das diretrizes de Governo, reportando eventuais ocorrências ao Prefeito Municipal e sugerindo providências; b) Orientar os diversos departamentos, no sentido de atender às solicitações do Tribunal de Contas e outros órgãos de fiscalização, reportando as irregularidades e providências a serem adotadas ao Prefeito Municipal; c) Opinar pela instauração da Tomada de Contas Especial no caso de</p>	1	Livre nomeação e exoneração, dentre ocupantes do cargo de provimento efetivo.	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>omissão da autoridade responsável; d) Dirigir, coadunar, implementar, supervisionar e planejar ações relacionadas com a avaliação da ação governamental e controlar a atuação das unidades seccionais. e) Elaborar relatórios de resultados e atos praticados no âmbito da Administração Pública em geral, sempre que solicitado pelo superior hierárquico e/ou nos termos da lei, relatando eventuais ocorrências; f) Poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória por todos os servidores públicos do Executivo, com a finalidade de estabelecer a padronização das ações do Sistema de Controle Interno e esclarecer dúvidas; g) Comunicar ao Chefe do Executivo, através de relatório circunstanciado, acerca de irregularidade ou ilegalidade de que tenha ciência; h) Propor providências para corrigir a ilegalidade ou irregularidade; i) Propor o ressarcimento de eventual dano causado ao erário; j) Definir os procedimentos a serem adotados para que não mais ocorra fato semelhante; k) encaminhar, trimestralmente, ao Chefe do Executivo, relatório das atividades desenvolvidas no período pelo Sistema de Controle Interno, indicando</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	os procedimentos realizados, os fatos apurados e as propostas de melhorias e aperfeiçoamentos; l) Observância ao disposto no artigo 53, § 1º da Lei Orgânica; m) Observância às disposições contidas na Lei Complementar nº 102/14, que regula o sistema de controle interno do Executivo Municipal; n) Outras atribuições estabelecidas pelo superior hierárquico.			
Assessor Político Governamental	a) Assessorar o Prefeito nas atividades cotidianas relativas à implantação e acompanhamento de metas do Plano de Governo e nas decisões a serem proferidas para o atendimento das prioridades dos munícipes; b) Atendimento ao público e atuação presencial, visando a coleta de informações e a priorização das demandas dos munícipes, na direção do fiel cumprimento das metas de governo estabelecidas pelo Prefeito Municipal. c) Transmitir as informações que lhes foram confiadas à autoridade superior ou ao setor da Administração Pública a que estejam relacionadas; d) Acompanhar e representar o superior hierárquico em eventos e compromissos oficiais que envolvam o relacionamento do Governo com os munícipes e discussões acerca da	3	Livre nomeação e exoneração	CCC – I



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>implementação do plano de governo, sempre que solicitado, permanecendo à disposição da autoridade para tais finalidades; e) Colaborar na definição da rotina do superior hierárquico, inclusive organizando compromissos junto à comunidade, nos termos por ele estabelecidos; f) Acompanhar e coordenar o relacionamento e o atendimento aos munícipes, compilando as informações e demandas a ele confiadas, para posterior deliberação.</p>			
Assessor de Assuntos Metropolitanos	<p>a) Assessorar o Prefeito e os Secretários nas atividades e nas decisões relacionadas à AGEM e CONDESB, interagindo e atuando na defesa dos interesses da Baixada Santista, conforme metas e projetos estabelecidos pela autoridade a que está vinculado; b) Auxiliar no atendimento e relacionamento com as autoridades que integram as Agências e Consórcios formados pelos municípios que compõe a Baixada Santista, por determinação da autoridade superior; c) Coletar informações e direcionar relatórios à autoridade superior hierarquicamente, acerca das necessidades e propostas para o desenvolvimento da região metropolitana, visando sustentar as decisões</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCC – I



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>proferidas pelo Prefeito na fiel execução do seu plano de Governo harmonizado com as diretrizes estabelecidas para a região;</p> <p>d) Acompanhar e representar o Prefeito Municipal e os Secretários nos eventos e compromissos oficiais, que tenham como objetivo a discussão sobre as políticas públicas de desenvolvimento da região metropolitana, sempre que solicitado, estando a disposição da autoridade superior sempre que demandado;</p> <p>e) Colaborar na definição da rotina do superior hierárquico, inclusive organizando compromissos, nos termos por ele estabelecidos;</p> <p>f) Acompanhar e coordenar o relacionamento com outros setores, órgãos e instituições do Governo Municipal, Estadual e Federal, e com outros Poderes, que estejam relacionados ao desenvolvimento de políticas públicas voltadas à Região Metropolitana da Baixada Santista.</p>			
Assessor de Assuntos Federativos	<p>a) Assessorar a autoridade superior hierarquicamente, em razão de especial vínculo de confiança com ela estabelecido, nas atividades cotidianas e nas decisões que envolvem ações governamentais no âmbito Federativo, de interesse para a implementação de ações e</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCC – I



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>programas, bem como desenvolvimento de planos e metas de Governo; b) Atender e acompanhar autoridades e representantes de órgãos e instituições públicas ou particulares, por solicitação do superior hierárquico, em compromissos que tenham como pauta os assuntos federativos em geral; c) Colaborar para a definição da rotina do superior hierárquico, inclusive organizando compromissos, nos termos por ele estabelecidos; d) Acompanhar e coordenar o relacionamento com outros setores, órgãos e instituições de Governos Municipais, Estadual e Federal inclusive no que se refere ao cumprimento de prazos e coleta de dados e informações de forma a viabilizar as ações governamentais de interesse para a efetivação do plano de Governo.</p>			
Assessor de Gabinete do Prefeito	<p>a) Auxiliar e assessorar diretamente o Prefeito Municipal nas atividades cotidianas do gabinete que exijam confiança e nas decisões a serem proferidas, nos assuntos de sua competência e nos atos de governo; b) Auxiliar no atendimento ao público, proceder à coleta de informações e direcionamento das solicitações e demandas dos munícipes ao Prefeito Municipal e aos demais</p>	4	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Secretários; c) Acompanhar e representar o Prefeito Municipal em eventos e compromissos oficiais, sempre que solicitado, permanecendo à disposição da autoridade sempre que demandado; d) Auxiliar na definição da rotina do Prefeito Municipal, inclusive organizando agenda de compromissos, nos termos por ele estabelecidos; e) Receber e-mails e correspondências dirigidas ao Prefeito Municipal, auxiliando nas respostas e direcionamento das mesmas, de acordo com as orientações do superior hierárquico.</p>			
Assessor de Gabinete do Fundo Social de Solidariedade	<p>a) Auxiliar a presidência do Fundo Social de Solidariedade nas atividades cotidianas do Fundo Social de Solidariedade e nas ações a serem praticadas pelo superior hierárquico, nos assuntos de sua competência; b) Assessorar e auxiliar a presidência do Fundo Social de Solidariedade no planejamento e desenvolvimento de atividades que contribuam com a formulação e execução da política municipal de justiça social; c) Acompanhar e assessorar a presidência do Fundo Social de Solidariedade no atendimento ao público, fazendo a coleta de</p>	2	Livre nomeação e exoneração	CCG



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>informações e direcionamento das manifestações dos munícipes aos setores apropriados, bem como elaborar relatórios acerca das impressões e necessidades, que lhe sejam confiados pelo superior hierárquico; d) Acompanhar e representar o superior hierárquico em eventos e compromissos do Fundo Social de Solidariedade, sempre que solicitado, permanecendo à disposição da autoridade sempre que demandado; e) Auxiliar no diagnóstico situacional dos munícipes em situação de extrema vulnerabilidade social, visando ações de promoção de justiça social, de acordo com as orientações políticas públicas estabelecidas pela presidência do Fundo Social.</p>			
Assessor de Cerimonial do Gabinete do Prefeito	<p>a) Assessorar diretamente o Prefeito Municipal na organização de eventos e reuniões de natureza político-institucional, organizando, coordenando e acompanhando os eventos, e no cumprimento do protocolo, sempre que solicitado; b) Auxiliar e acompanhar o Prefeito Municipal, sempre que solicitado, em eventos externos, viagens e compromissos oficiais que demandem adoção de protocolo, orientando no cumprimento das regras de</p>	2	Livre nomeação e exoneração	CCG



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>etiqueta de cada evento; c) Auxiliar na elaboração e expedição de convites e na conferência e contato com a lista de convidados, de acordo com o evento e com a conveniência adotada pelo Prefeito Municipal. d) Orientar o superior hierárquico e subsidiar com informações e dados úteis acerca de outras autoridades, homenageados, palestrantes, conferencistas e afins. e) auxiliar na elaboração de discursos a serem proferidos nos eventos oficiais dos quais participe o superior hierárquico, de modo a transmitir fielmente suas orientações, ideias e propostas políticas públicas, bem como as diretrizes e informações de seu plano de Governo.</p>			
Assessor do Vice- Prefeito	<p>a) Auxiliar e assessorar diretamente o Vice-Prefeito nas atividades cotidianas do gabinete que exijam confiança e nas decisões a serem proferidas, nos assuntos de sua competência e nos atos de governo; b) Auxiliar no atendimento ao público, proceder à coleta de informações e direcionamento das solicitações e demandas dos munícipes ao Vice-Prefeito; c) Acompanhar e representar o Vice-Prefeito Municipal em eventos e compromissos oficiais, sempre que solicitado,</p>	2	Livre nomeação e exoneração	CCG



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	Permanecendo à disposição da autoridade sempre que demandado; d) Auxiliar na definição da rotina do Vice-Prefeito, inclusive organizando agenda de compromissos, nos termos por ele estabelecidos; e) Receber e-mails e correspondências dirigidas ao Vice-Prefeito, auxiliando nas respostas e direcionamento das mesmas.			
--	--	--	--	--

ANEXO II-b

QUADRO DE CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO “AD NUTUM”

Denominação	Atribuições	Qtd.	Forma de Provimento	Padrão de Vencimentos
Diretor do Departamento de Comunicação	a) Dirigir o Departamento de Comunicação, supervisionando e planejando a atuação da sua unidade subordinada na veiculação de informações acerca da implementação das ações e diretrizes políticas pela Administração municipal; b) Dirigir, planejar e supervisionar a unidade subordinada, no sentido de prover o funcionalismo público com informações acerca das políticas públicas que serão desenvolvidas pelo Governo; c) Construir em conjunto com o Agente Político soluções para pontos de atuação pertinentes à comunicação institucional. d) Monitorar e Orientar a execução de programas visando atingir os objetivos de excelência e eficiência, na	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>comunicação institucional interna e externa; e) Propor melhorias ao Agente Político pertinentes aos fins desejados. f) Verificar medidas que possam potencializar as ações políticas públicas da área com menor custo e melhor desempenho. g) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do Poder Público no que se refere à área de comunicação. h) Fomentar e engajar os integrantes da equipe de trabalho na participação das ações desenvolvidas pelas demais Secretarias i) Reportar êxitos, soluções e problemas ao Agente Político. j) Dirigir outras atividades de cunho institucional que lhe sejam afins, legais ou delegadas por seus superiores.</p>			
Diretor do Departamento Executivo	<p>a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente; b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a organização do gabinete do Prefeito e da Secretaria de Governo e Gestão; c) Monitorar a execução de programas e atingimento de objetivos, orientando suas unidades subordinadas; d) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de reuniões, de</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	acordo com as orientações emanadas dos superiores hierárquicos; e) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; f) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores. g) Representar o Secretário de Governo e Gestão, bem como o Prefeito Municipal em reuniões, quando solicitado.			
Diretor do Departamento de Ação Governamental	a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes governamentais; b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a concepção, formulação, adequação e fixação de metas e diretrizes de governo. c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no monitoramento, acompanhamento e avaliação das metas e resultados estabelecidos no plano de governo, com foco no cumprimento das diretrizes políticas públicas estabelecidas.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
Diretor do Departamento de Planejamento e Orçamento	a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando a equipe a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>acordo com as premissas político-governamentais. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a elaboração das peças de planejamento orçamentário, orientando suas unidades subordinadas; c) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com o cumprimento das peças de planejamento orçamentário em execução no respectivo exercício fiscal, orientando suas unidades; d) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política pública orçamentária e no cumprimento de prazos legais; e) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, atendendo aos direcionamentos e deliberações a ele confiados; f) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.</p>			
Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação	<p>a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais; b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política pública de tecnologia da informação, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>orientando suas unidades subordinadas nesse sentido, provendo o agente político de informações e impressões acerca do atingimento das metas estabelecidas para o avanço na tecnologia de informações; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de tecnologia da informação e proteção de dados, apresentando propostas para a utilização racional dos equipamentos e suprimentos ao seu superior hierárquico e demais unidades envolvidas; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir as deliberações e medidas a ele confiadas; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.</p>			
Diretor do Departamento de Licitações e Compras	<p>a) Dirigir o Departamento de Licitações e compras, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências; c) Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento; d) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais; e) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; f) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.</p>			
Diretor do Departamento de Administração	<p>a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais; b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a administração geral de suprimentos, patrimônio mobiliário e atendimento ao contribuinte, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, de acordo com as orientações políticas públicas do seu superior</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>hierárquico; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de políticas públicas administrativas visando seu aperfeiçoamento; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, adotando as diretrizes por ele estabelecidas; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.</p>			
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	<p>a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a gestão de recursos humanos, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, transmitindo, em razão do liame de confiança, ao seu superior hierárquico eventuais ocorrências e sugerindo a adoção de medidas visando à correção; c) Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora da gestão de recursos humanos na Administração Pública, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	descumprimento; d) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de recursos humanos; e) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; f) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor do Departamento de Finanças	a) Dirigir, organizar e coordenar a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento da legislação tributária nas atividades financeiras do Município, de acordo com as orientações emanadas do Secretário e do Prefeito Municipal. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas à contabilidade pública e ao licenciamento de prestadores de serviços, monitorando a execução das rotinas, atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento e execução da política tributária, contábil e financeira; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, dando cumprimentos as suas deliberações; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
Diretor do Departamento de Abastecimento e	a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Comércio	garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas às principais atividades comerciais praticadas no município, bem como a implantação de novas atividades, avaliando permanentemente o seu desempenho; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento do licenciamento da atividade comercial em geral, em linha com a política de desenvolvimento econômico proposta pelos Secretários e pelo Prefeito Municipal; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor do Departamento de Gestão Energética	a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, de acordo com a orientação política pública do agente nomeante, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais; b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>energética e de iluminação pública, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, garantindo o atingimento das metas de governo; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política energética; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.</p>			
Diretor do Departamento de Manutenção e Serviços	<p>a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente; b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a manutenção de infraestrutura, dos próprios municipais e equipamentos públicos em geral, monitorando a execução de programas, o atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas para a consecução de tais fins; c) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações voltadas à prestação dos serviços públicos pelo Executivo, monitorando a execução de programas, o atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas para a consecução de tais fins; d)</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das intervenções em próprios municipais e na mobilização de equipamentos para serviços para manutenção de infraestrutura urbana; e) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; f) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.</p>			
Diretor do Departamento da Regional Norte	<p>a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a manutenção da infraestrutura e limpeza urbana na Região Norte, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando sua unidade subordinada; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do órgão no planejamento da ações públicas na Região Norte; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
Diretor do Departamento de	<p>a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando</p>	1	Livre nomeação e	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gestão Pedagógica	as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais; b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política pedagógica nos níveis de ensino de responsabilidade do Poder Público Municipal, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; c) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares que disciplinam a gestão pedagógica em todo o país, contribuindo para a formação da grade curricular aplicada na rede municipal de ensino, bem como na escolha do material de apoio pedagógico a ser utilizado nas aulas; d) Interagir no planejamento da política pedagógica e desenvolvimento do magistério e demais profissionais da educação; e) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; f) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.		exoneração	
Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Orçamentária Educacional	a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, delegada em função do vínculo de confiança, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais e reportando eventuais ocorrências e deficiências do setor. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de apoio ao desenvolvimento da atividade educacional sob responsabilidade do Poder Executivo Municipal, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas e propondo ações no sentido de atingir as metas do Governo; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais unidades do órgão visando suprir os meios necessários ao desenvolvimento do processo educacional; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.</p>			
Diretor do Departamento de Trabalho e Renda	<p>a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, delegada em razão do vínculo de confiança, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de trabalho, emprego e renda, monitorando a execução de</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, de acordo com a orientação política pública estabelecida pelo Prefeito Municipal; c) Interagir no planejamento da política de qualificação profissional, e fomento à iniciativas de empreendedorismo e economia solidária; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas decisões e orientações; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.</p>			
Diretor do Departamento de Proteção Social	<p>a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais, reportando eventuais ocorrências e propondo soluções para as deficiências; b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de proteção social básica e especial, previstas nas diretrizes de governo e na legislação, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento dos serviços</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	sócio assistenciais em conformidade com o SUAS; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores com quem possui vínculo de confiança; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor do Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS	a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais, reportando ao Secretário e ao Prefeito eventuais ocorrências e sugerindo medidas a serem adotadas. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a organização do SUAS no Município, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do órgão na implementação da vigilância sócio assistencial no município, de acordo com as diretrizes do Governo; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir as determinações e orientações a ele conferidas; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
Diretor do	a) Dirigir a unidade que lhe é	1	Livre	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Departamento de Desenvolvimento Ambiental	subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de desenvolvimento ambiental, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política planejamento educação e licenciamento ambiental, com vistas ao atingimento das metas estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou confiadas por seus superiores.		nomeação e exoneração	
Diretor do Departamento de Operações Ambientais	a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais, reportando ocorrências e deficiências e sugerindo, de acordo com sua percepção, soluções para os problemas; b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>relacionadas com operações de controle ambiental, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, visando o atingimento das metas políticas públicas estabelecidas; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da fiscalização ambiental, controle de ocupações e conservação de recursos naturais; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.</p>			
Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	<p>a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais, reportando ocorrências e deficiências e propondo soluções; b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de desenvolvimento urbanístico, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento o desenvolvimento urbano, nos</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	termos da meta política pública do Governo; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor do Departamento de Obras Particulares	a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais, reportando eventuais ocorrências e propondo soluções. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a fiscalização e o licenciamento de obras, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no controle da política de desenvolvimento urbano e ordenamento territorial, inclusive participando de reuniões, visando a implementação das diretrizes políticas públicas propostas pelo Governo para o setor; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	determinações e orientações políticas públicas; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor do Departamento da Guarda Civil	a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais de segurança, reportando eventuais ocorrências e deficiências e propondo soluções. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de segurança municipal, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas no sentido de atingir as metas políticas públicas do Governo; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais, demais esferas governamentais e sociedade civil no planejamento da política de segurança pública nos termos das diretrizes políticas públicas do Governo; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações, visando atingir a meta política pública do Governo; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo da GCM	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Diretor do Departamento de Defesa Civil	a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a Defesa Civil, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais e organismos regionais no planejamento articulação da política de defesa civil, nos termos das diretrizes governamentais; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações político-administrativas; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
Diretor do Departamento de Trânsito e Transportes	a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas do Governo. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com política de trânsito e transportes,	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de educação e controle de trânsito e transportes, fiscalização e organização do sistema viário; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas.</p>			
Diretor do Departamento de Acessibilidade e Inclusão	<p>a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a ele confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de acessibilidade e inclusão, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, reportando deficiências e propondo planos de melhoria para o setor e para as políticas públicas estabelecidas para o setor; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de políticas voltadas à pessoa com</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	deficiência; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor do Departamento de Turismo	a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes que lhe tenha sido confiada, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de desenvolvimento turístico, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar deficiências e apresentar soluções visando o atingimento das metas políticas públicas do Governo; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de fomento e divulgação institucional do potencial turístico, visando atingir as diretrizes políticas públicas; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações políticas e administrativas; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Diretor do Departamento de Esportes	a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes que lhe tenha sido confiadas a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de desenvolvimento do desporto, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar as deficiências, apresentar soluções; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política desportiva com vistas à difusão da prática de esporte em todos os níveis sociais, atendendo às diretrizes políticas públicas estabelecidas pelo Prefeito Municipal no que se refere ao esporte; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
Diretor do Departamento de Cultura	a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes que lhe tenham sido confiadas, a fim de garantir o cumprimento de	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política cultural local, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e transmitir as deficiências e apresentar soluções; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de difusão cultural, e incentivo às diversas manifestações culturais, na linha de orientação política públicas do Governo; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir as deliberações e orientações políticas públicas, reportando ocorrências; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.</p>			
Diretor do Departamento de Saúde	<p>a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Atenção Básica, Especializada, de Urgência e Emergência e Hospitalar, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e transmitir as deficiências e apresentar soluções; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política atenção primária e especializada em saúde, visando atingir as diretrizes políticas públicas do Governo; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir sua deliberações e orientações políticas públicas; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.</p>			
Diretor do Departamento de Vigilância à Saúde	<p>a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes confiadas ao cargo a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de vigilância em saúde, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar eventuais deficiências e ocorrências,</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>propondo soluções; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de vigilância sanitária e epidemiológica, visando o atingimento das metas e diretrizes políticas públicas do Governo; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir as deliberações e orientações políticas públicas; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas.</p>			
Diretor do Departamento de Enfermagem	<p>a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a ele confiadas a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com assistência integral à saúde, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando sua unidade subordinada, detectar e reportar eventuais deficiências ou ocorrências e propor soluções; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do órgão no planejamento da política de ações continuadas em saúde, visando atingir as metas e diretrizes políticas públicas estabelecidas pelo Prefeito; d)</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; e fazer cumprir as deliberações e orientações políticas públicas do Governo; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor do Departamento de Administração e de Planejamento Estratégico em Saúde	a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a ele confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de administração e planejamento estratégico do sistema de saúde, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar eventuais deficiências e ocorrências, propondo soluções; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do órgão no planejamento das ações de administração e suporte ao funcionamento dos serviços de saúde municipais, visando atingir as metas e diretrizes políticas públicas do Governo; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir as deliberações e orientações políticas públicas; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Diretor do Departamento de Obras Públicas	a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a ele confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a elaboração e execução do plano de obras públicas, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar eventuais deficiências e ocorrências e propor soluções; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento e gestão de projetos e orçamentos de obras públicas, visando atingir as metas e diretrizes políticas públicas estabelecidas pelo Governo; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
Diretor do Departamento de Habitação	a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a ele confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais; b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política habitacional, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar eventuais ocorrências e propor soluções; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento implementação da política regularização fundiária despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, visando atingir as metas e diretrizes políticas públicas do Governo; d) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.</p>			
Diretor do Departamento de Gestão de Convênios de Obras e Serviços de Engenharia	<p>a) Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a ele confiada a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a elaboração e habilitação de propostas para execução de obras públicas em convênio com outras entidades pública, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	subordinadas, detectar e reportar eventuais deficiências e ocorrências e propor soluções; c) Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais e esferas governamentais no planejamento da política de captação de recursos e gestão de convênios relacionados à execução de obras públicas, visando atingir as metas e diretrizes do Governo; d) Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir as deliberações e orientações políticas; e) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor Jurídico Consultivo	a) Dirigir a Consultoria-Geral do Município, supervisionando e coordenando as respectivas equipes seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Procurador-Geral do Município; b) Dirigir, planejar, decidir e supervisionar às atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; c) Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas pelo Procurador Geral do Município. Harmonizar a transição para efetivação das políticas públicas.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo de Procurador Municipal	CCD
Diretor de Executivos Fiscais	a) Dirigir, controlar e supervisionar as ações relacionadas à execução da dívida ativa, sob o comando do Procurador Geral; b) Dirigir, controlar e acompanhar a distribuição das execuções fiscais físicas e eletrônicas encaminhadas à Procuradoria	1	Livre nomeação e exoneração, dentre os servidores efetivos com bacharelado em Direito.	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Geral; c) Dirigir, controlar e acompanhar o andamento e a devolução das execuções fiscais físicas e eletrônicas ao fórum de origem; d) Dirigir, controlar e supervisionar o acesso e a integração do sistema eletrônico de execuções fiscais digitais do Município com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e outros porventura instituídos; e) Gerenciar, controlar e supervisionar o sistema de peticionamento eletrônico do Município; f) Dirigir e supervisionar as atividades inerentes à inscrição e cobrança da dívida ativa; g) dirigir outras atividades afins, legais e delegadas pelo Procurador Geral.</p>			
Diretor do Departamento da Procuradoria Geral	<p>a) dirigir e supervisionar as equipes seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Governo e pelo Procurador Geral; b) Dirigir, providenciar e distribuir os recursos humanos, equipamentos, materiais e orçamentos necessários à execução das atividades institucionais da Procuradoria; c) Dirigir e orientar os subordinados na execução de atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação e metas estabelecidas pelo Governo e pelo Procurador Geral; d) Interagir de forma articulada com as demais estruturas administrativas a fim de promover e garantir a implementação das diretrizes político-governamentais, bem como na observância da legislação municipal; e)</p>	1	Livre nomeação e exoneração, dentre cidadãos com bacharelado em Direito.	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Coordenar, orientar, supervisionar e sugerir ao Procurador Geral a elaboração de normas em assuntos da administração geral; f) Coordenar, programar, monitorar e avaliar as atividades financeiras, contábeis e de execução orçamentária de programas, projetos e convênios entre as diversas áreas da Procuradoria Geral do Município; g) Acompanhar a elaboração do Plano Plurianual e o Orçamento Anual de acordo com a legislação vigente, em conjunto com os órgãos próprios da Prefeitura; h) Elaborar e supervisionar plano de manutenção e aquisição de material e serviços, assim como o controle dos bens patrimoniais necessários ao funcionamento da Procuradoria Geral; i) Execução, acompanhamento, registro e controle das dotações orçamentárias e créditos adicionais; j) Programação, execução e supervisão das atividades relativas a compras, patrimônio, protocolo, transporte e serviços gerais da Procuradoria Geral do Município; k) Acompanhamento e controle da transferência de bens móveis e elaboração do inventário anual de bens móveis da Procuradoria Geral do Município; l) Desenvolvimento, atualização e aquisição dos programas e sistemas em conjunto com o órgão próprio da Prefeitura,</p>			
--	---	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	visando o atendimento das necessidades da Procuradoria Geral relativas à tecnologia de informática; m) Apoio na formulação de diretrizes para o orçamento e na definição de prioridades da Procuradoria Geral do Município; n) Elaboração das propostas orçamentárias da Procuradoria Geral do Município; o) Dirigir outras atividades afins, legais e delegadas por seus superiores; p) Exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza; q) supervisão dos trabalhos da Comissão Permanente de Processos Disciplinares e Sindicâncias - COPIAS e da Divisão de Defesa do Consumidor.			
--	---	--	--	--

ANEXO II-c

QUADRO DE CARGOS DE CHEFIA SUPERIOR DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO "AD NUTUM"

Denominação	Atribuições	Qtd.	Forma de Provimento	Padrão de Vencimentos
Chefe de Publicidade	a) Distribuir a rotina do setor de publicidade confiado à sua chefia, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança e da Diretoria, visando a implantação de programas de publicidade informativa a respeito das realizações de obras e serviços da Administração Pública, sempre com observância dos princípios constitucionais e atendimento ao princípio da transparência; b) Acompanhar,	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando o aperfeiçoamento da rotina do setor e a melhoria dos resultados; c) Assessorar as diretorias de departamento e colocar em prática programas e políticas administrativas do setor no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado no que se refere à melhoria das rotinas administrativas do setor; d) chefiar os subordinados do setor de publicidade, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; h) outras atribuições conferidas,</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico;			
Chefe de Imprensa	a) distribuir a rotina do setor responsável pelo atendimento e elaboração de material destinado à imprensa, que esteja sob sua chefia, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, no que se refere à geração de conteúdo para divulgação de informações governamentais; b) acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, com vistas ao aperfeiçoamento das atividades administrativas do setor de imprensa; c) assessorar as diretorias de departamento no atendimento das orientações políticas públicas do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, visando a fidelidade das informações a serem transmitidas com as propostas do Governo; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, verificando o efetivo cumprimento da rotina administrativa pertinente; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>a que esteja vinculado, analisando a eficiência nas atribuições; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe Executivo de Gabinete</p>	<p>a) Distribuir a rotina do gabinete sob sua chefia, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, no que se refere ao Gabinete e rotina oficial do Prefeito; b) Acompanhar, quando solicitado, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando ao aperfeiçoamento das rotinas administrativas e atividades do gabinete, reportando ao seu superior o alcance dos resultados e metas fixados pelo governo; c) Assessorar as diretorias do departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, estabelecendo as responsabilidades dentro da rotina administrativa do</p>	<p>1</p>	<p>Livre nomeação e exoneração</p>	<p>CCF</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>gabinete; d) chefiar os subordinados do setor na elaboração e publicação dos atos nos órgãos oficiais, quando necessário, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, transmitindo aos subordinados as prioridades a serem observadas; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, preparar expedientes, encarregar-se dos compromissos da Diretoria a que está relacionado; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Gestão e Avaliação Orçamentária</p>	<p>a) Distribuir a rotina do setor sob sua chefia, visando à elaboração e controle da execução das peças de planejamento orçamentário, com atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de</p>	<p>1</p>	<p>Livre nomeação e exoneração</p>	<p>CCF</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>confiança; b) acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes visando o aperfeiçoamento da rotina administrativa do setor; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, orientando a unidade organizacional quanto às prioridades da política orçamentária governamental, garantindo a sua observância; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, distribuindo as atribuições dentro da unidade organizacional, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições de cada um dos subordinados na unidade organizacional, no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	administrativos praticados no setor sob sua chefia; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Suporte e Redes de Comunicação	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando o aperfeiçoamento da rotina administrativa do setor; c) assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, para a realização de ações de suporte às unidades administrativas para utilização dos sistemas de informática e rede de dados; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências e deficiências no sistema de informática e de rede de dados; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Planejamento e Análise da Informação	a) Distribuir a rotina do setor sob sua chefia, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, visando supervisionar a realização de ações de concepção, implantação e modernização de sistemas de informação; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, no tocante ao planejamento e aperfeiçoamento das atividades e programas desenvolvidos pelo setor e da melhoria do sistema de informação da Administração Pública; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado; d) chefiar os subordinados do setor,	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

		<p>reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, na realização de ações visando concepção, implantação e modernização de sistemas de informação; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, estabelecendo prioridades quanto às diretrizes governamentais de Tecnologia da Informação; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
Chefe de Captação e Gestão de Convênios	de e de	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança; b) acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes; c) assessorar as	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) supervisionar a realização de ações governamentais visando a captação de recursos junto a outras esferas governamentais, e orientar os demais integrantes da estrutura organizacional quanto à formulação de propostas, celebração e acompanhamento de convênios e instrumentos jurídicos análogos; g) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; h) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; i) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
--	---	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Chefe de Controle de Atos e Diretrizes Governamentais	a) Distribuir a rotina do setor sob sua chefia, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, visando o controle dos atos administrativos, no tocante a prazos, atendimento à legislação, direcionamento e outros aspectos; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando o aperfeiçoamento do setor em especial afastando eventuais riscos de responsabilização; c) assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no controle dos atos por elas praticados e no atendimento dos atos administrativos emanados de outros setores ou instituições; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido; e) orientar a unidade da estrutura organizacional na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, e do permanente acompanhamento e aperfeiçoamento das	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
---	--	---	-----------------------------	-----



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	políticas governamentais f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Licitações de Obras e Serviços de Engenharia	a) Distribuir a rotina do setor de licitações sob sua chefia, no que se refere a Obras e Serviços de Engenharia, atendendo e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, dando agilidade e forma ao procedimento; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, ou órgãos e setores internos, no sentido de promover o aperfeiçoamento das atividades administrativas realizadas no setor; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, relativas a Obras e Serviços de Engenharia de interesse do Município; d)	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, visando a realização dos atos relacionados aos processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, o atendimento à legislação e ao cumprimento dos prazos e metas impostos pelo Governo; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, estabelecendo prioridades na condução das licitações de Obras e Serviços de Engenharia; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências, e fazendo cumprir os procedimentos internos em tempo adequado às necessidades do Governo e interesse público envolvido; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
Chefe de Licitações	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, no	1	Livre nomeação e	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Comuns	atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, de forma a viabilizar as licitações em geral, de interesse público e solicitadas pelos diversos setores da Administração que tenham por objeto as obras, serviços, compras e alienações a serem contratadas pelo poder público municipal, excetuadas as obras e serviços de engenharia; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando o aperfeiçoamento do setor, dos sistemas e práticas adotadas nas licitações em geral, e a celeridade das contratações de forma atender ao interesse público; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no que se refere à licitações em geral por eles solicitadas; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, controlar o cumprimento às normas, rotinas e instruções internas e externas à Administração; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades		exoneração	
--------	--	--	------------	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>diárias, no cumprimento das normas, princípios, critérios estabelecidos, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências, dando seguimento aos procedimentos com a devida agilidade; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, opinar e emitir manifestações nos processos que lhe tenham sido distribuídos nos limites de sua atuação; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Almoxarifado e Patrimônio</p>	<p>a) Distribuir a rotina do setor sob sua chefia, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, visando o controle e zelo pelo almoxarifado e pelo patrimônio público; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando o aperfeiçoamento do setor no que se refere ao controle patrimonial e de insumos; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento</p>	<p>1</p>	<p>Livre nomeação e exoneração</p>	<p>CCF</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no que se refere à disponibilização relação com o patrimônio público; d) chefiar os subordinados do setor, controlar frequência e o manuseio do patrimônio público, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, e solucionar os problemas apresentados; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no zelo com o ambiente de trabalho e no trato do patrimônio público, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, objetivando o bom estado de conservação do patrimônio público; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências, propondo alternativas para solucioná-los; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, visando o bom andamento do setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Encargos Administrativos	a) Distribuir a rotina do setor sob sua chefia, no sentido gerir despesas comuns relacionadas, rotinas de atendimento, protocolo e arquivo do Paço Municipal conforme as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, no visando o aperfeiçoamento e a diminuição de custos da unidade administrativa sob seu comando; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, apresentando soluções para o arquivamento de documentos; d) Chefiar os subordinados do setor, providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentos necessários à execução das atividades necessárias à execução das atividades, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	a que esteja vinculado; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Recursos Humanos	a) Distribuir a rotina do setor sob sua chefia, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança no que se refere à compilação dos dados e informações dos recursos humanos da Administração Pública, bem como adotar práticas de gestão de pessoal em conformidade com a legislação aplicável; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como reuniões com outras unidades internas, visando transmitir informações e debater ações visando o aperfeiçoamento do setor, e do emprego dos recursos humanos pelas unidades, transmitindo as informações e propostas para o superior hierárquico; c) Assessorar as diretorias de departamento no	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no que se refira aos recursos humanos da Administração e à realização de ações de gestão e valorização de pessoal; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, solucionando eventuais problemas e ocorrências, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, no que se refere aos recursos humanos das unidades da Administração e acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais embaraços na adoção das medidas aplicadas; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
Chefe de Saúde	a) Distribuir a rotina do setor	1	Livre	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Ocupacional e Segurança do Trabalho	sob sua chefia, visando ao controle e análise acerca da saúde ocupacional e segurança do trabalho, bem como adotar políticas permanentes de estímulo à segurança do trabalho, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes e reuniões internas, com outras unidades da Administração, com a finalidade de implantar novos programas e novas tecnologias no sentido de garantir a melhoria da saúde ocupacional e a segurança do trabalho; c) Assessorar as diretorias de departamento das unidades, no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no sentido de estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, bem como comunicar os resultados de	nomeação e exoneração	
---	---	--------------------------	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>suas inspeções elaborando o relatório, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias e na investigação de acidentes ocorridos, examinando as condições de ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências e Coordenar a publicação de matérias sobre segurança do trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
Chefe de Contabilidade	a) Distribuir a rotina do setor sob sua chefia, aplicáveis à consolidação da contabilidade do Poder Público Municipal no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Secretario a que esteja vinculado por liame de confiança, em especial para determinar a estrita observância das regras legais e das boas práticas de gestão relacionadas à contabilidade pública; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como em reuniões com unidades internas, visando o aperfeiçoamento do setor e das práticas adotadas, bem como à auxiliar nas questões contábeis atinentes aos atos administrativos das demais Secretarias; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes contábeis estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, bem como na tramitação e cumprimento de leis e princípios exigidos pelos órgãos de fiscalização contábil; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, acompanhar a tramitação de documentos e processos; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a</p>			
--	---	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

		que esteja vinculado e na rotina de classificar, informar e conservar documentos contábeis, no controle de materiais; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, acompanhar e providenciar as obrigações legais agendadas, dar cumprimento às decisões dos órgãos de fiscalização; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Tesouraria	de	a) Distribuir a rotina do setor sob sua chefia, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, de modo a estabelecer a observância dos modos adequados aplicáveis à efetivação de pagamentos pelo poder público municipal, e seu devido respectivo registro, na forma da lei; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes e reuniões com representantes de unidades administrativas visando o aperfeiçoamento das atividades administrativas do	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>setor, bem como do processo de pagamentos e registros como um todo; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, em conformidade com as leis, instruções e princípios aplicáveis ao pagamento e registro de despesas; d) Chefiar os subordinados do setor, para o regular cumprimento das normas e leis atinentes aos pagamentos efetuados pela Administração, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias de pagamentos e registros de despesas e quitação, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, sem desvio dos aspectos legais no que se refere à liquidação e pagamento de despesas governamentais, obedecendo às diretrizes de administração financeira do governo; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, como também reportando eventuais ocorrências, garantindo eficiência do setor e propondo</p>		
--	---	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	soluções para solucionar das deficiências; g) Dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando obstáculos e conseqüências; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Fiscalização Tributária	a) Distribuir a rotina do setor de fiscalização tributária sob sua chefia, aplicáveis à fiscalização de tributos arrecadados pelo Município e atuar no licenciamento de atividades de prestação de serviços, e subsidiariamente, na fiscalização e licenciamento da atividade comercial, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, reuniões com outras unidades administrativas ou mesmo com munícipes, com vistas à ampliação e melhoria da fiscalização da arrecadação dos tributos, e a busca do melhor aproveitamento dos valores arrecadados; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes tributárias e de arrecadação estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, analisando o resultado dos encargos atribuídos; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, para que se apresentem de acordo com os padrões de qualidade, produtividade; f) Orientar as unidades da estrutura organizacional e aos contribuintes quanto aos procedimentos visando cumprimento da legislação e efetiva arrecadação de tributos de competência municipal; g) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências e propondo ao seu superior imediato a distribuição e redistribuição de pessoal do setor para melhor efetividade das atividades; h) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; i) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança</p>		
--	---	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Receita de Valores Imobiliários	a) Distribuir a rotina do setor sob sua chefia, aplicáveis à apuração de valores imobiliários e respectiva tributação, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança supervisionar as diversas rotinas aplicáveis à apuração de valores imobiliários e respectiva tributação;b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como reuniões com outras unidades organizacionais, com vistas ao aperfeiçoamento do setor ou das práticas de apuração e arrecadação de valores imobiliários; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, visando a constante atualização e modernização do cadastro cartográfico fiscal, objetivando o aperfeiçoamento da política tributária do município; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido e propor soluções para a eficiência do setor; e) Orientar os subordinados na	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado bem como à legislação pertinente à matéria, no sentido de melhorar a eficiência do setor e o atendimento à política de arrecadação do município; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências, propor soluções e resolver obstáculos que impeçam a execução das atribuições,prestando contas, a qualquer tempo, das atividades executadas no setor sob sua responsabilidade; g) Dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando as consequências e efeitos destas no setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Controle e Acompanhamento do Comércio</p>	<p>a) Distribuir a rotina do setor sob sua chefia, aplicáveis ao licenciamento da atividade comercial em geral, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretario a que esteja vinculado por liame de confiança; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e</p>	<p>1</p>	<p>Livre nomeação e exoneração</p>	<p>CCF</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Poderes, bem como com outras unidades organizacionais da administração, visando o aperfeiçoamento das atividades do setor, bem como a implantação de ações de fomento ao desenvolvimento econômico; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, e na prática de ações de disciplina quanto ao licenciamento da atividade comercial, segundo diretrizes da política de desenvolvimento econômico; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, fiscalizando a frequência e a permanência dos subordinados, elaborando relatórios ao superior; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, bem como às normas, procedimentos, leis e instruções em vigor, reportando as dificuldades identificadas; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências, propondo soluções para os obstáculos identificados; g) Dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando as consequências destas para o setor, e informar nos processos que lhe forem distribuídos; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Fiscalização do Comércio</p>	<p>a) distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança supervisionar as diversas rotinas aplicáveis à fiscalização da atividade comercial; chefiar e planejar as ações de fiscalização e combate ao comércio irregular, a fim de cumprir diretrizes da política de desenvolvimento econômico; b) acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes; c) assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos</p>	<p>1</p>	<p>Livre nomeação e exoneração</p>	<p>CCF</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Iluminação Pública	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe chefiar e supervisionar a realização de análise de dados da gestão energética, elaboração de projetos e controle dos ativos alocados na iluminação pública, bem como orientar as unidades da estrutura organizacional quanto ao cumprimento da política energética e de iluminação pública; b) acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico,	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes; c) assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
Chefe de Infraestrutura	a) Distribuir a rotina do setor sob sua chefia, para a realização dos serviços de zeladoria da infraestrutura urbana, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>de confiança, cabendo-lhe supervisionar a realização dos serviços de zeladoria da infraestrutura urbana, bem como orientar as unidades do órgão quanto ao cumprimento das rotinas de manutenção da infraestrutura urbana de acordo com cronograma e diretrizes governamentais; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como reuniões com outras unidades organizacionais administrativas, com vistas ao aperfeiçoamento do setor, bem como à busca pela excelência das condições de zeladoria do município; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado orientar no que se refere ao atendimento das solicitações dos munícipes no que se refere ao trabalho de zeladoria no município; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado, e elaborando relatórios de cumprimento de metas e resultados no setor; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, em razão do liame de confiança</p>		
--	---	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

		estabelecido, inclusive na priorização das atividades administrativas, nos termos da política pública estabelecida pelo Governo; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências e soluções; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; reportando eventuais obstáculos e consequências negativas para as atividades do setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Manutenção Próprios Municipais	de	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, para a realização dos serviços de manutenção nas unidades da estrutura organizacional de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe chefiar e supervisionar a realização destes serviços; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como com outras unidades organizacionais, no sentido de aperfeiçoar o setor de manutenção, bem como de fomentar o zelo pelo patrimônio público e a manutenção preventiva,	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>evitando a perda de patrimônio e paralização de serviços; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no que se refere à elaboração de rotinas de manutenção do patrimônio público sob sua responsabilidade, evitando prejuízos para o seu pleno funcionamento; d) Chefiar os subordinados do setor no cumprimento de suas atividades diárias e solicitações das unidades organizacionais, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, visando a eficiência no atendimento das solicitações e a prevenção de prejuízos ao serviço; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, inclusive direcionando as prioridades, minimizando prejuízos aos setores; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, e das solicitações feitas por outros setores no que se refere à</p>		
--	---	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

		manutenção dos próprios públicos, reportando eventuais ocorrências e propondo soluções; g) Dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, e informando nos processos que lhe são distribuídos; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico;			
Chefe de Garagem	de	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, na guarda e utilização da frota de veículos da Prefeitura, bem como depreciação nos moldes previstos na lei de regência. no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretario a que esteja vinculado por liame de confiança; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes e unidades organizacionais, visando o aperfeiçoamento do setor, acelerar a eficiência e reduzir custos do setor; c) Providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar a utilização da frota e dos insumos; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido; e) Orientar os	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado e de executar as atividades com eficiência; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências, inclusive conferindo informações e documentos exigidos em razão da atividade praticada; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
Chefe de Ensino	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, no processo educacional em todos os níveis de atuação do município e no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe chefiar e supervisionar o processo educacional em todos os níveis de atuação do município, bem como contribuir para a fixação das diretrizes curriculares, visando cumprimento da política governamental de educação; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>com outras autoridades, instituições e Poderes, visando o aperfeiçoamento do setor e da política educacional proposta pelo Governo; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, conforme plano educacional proposto; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido; e) Determinar as diretrizes curriculares, visando cumprimento da política governamental de educação, no setor de sua responsabilidade. f) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, na área de educação, bem como às diretrizes básicas exigidas; g) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências e propondo soluções para os obstáculos; h) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no</p>		
--	---	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	setor sob sua chefia, reportando as consequências para o setor; i) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Magistério	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, na implantação do processo de aplicação das diretrizes curriculares educacionais e no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe supervisionar o processo de aplicação das diretrizes curriculares educacionais, bem como chefiar a implementação de ações, visando à formação continuada dos profissionais do magistério e demais profissionais da educação; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando a melhoria e aperfeiçoamento do setor, inclusive participando de cursos; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e evolução da política de educação no Município e eventuais ocorrências à autoridade a que	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo soluções; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, na área da educação; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia e elaborar relatórios de metas; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Planejamento Escolar</p>	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, no planejamento das atividades da administração dentro de sua área de atuação, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe chefiar e supervisionar as atividades meio no processo educacional, bem como contribuir para a fixação das prioridades e monitoramento da execução das atividades meio na educação, de acordo com metas fixadas na política educacional governamental; b)</p>	<p>1</p>	<p>Livre nomeação e exoneração</p>	<p>CCF</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
Chefe de Políticas de Emprego	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, na realização de programas e ações de intermediação de mão de obra encaminhadas ao	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>setor, qualificação profissional, empreendedorismo e acesso ao microcrédito, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe ainda articular com unidades da estrutura organizacional e segmentos da sociedade civil, estratégias de fomento a geração de emprego e renda; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes e com outras unidades organizacionais administrativas, visando o aperfeiçoamento do setor e de políticas públicas de geração de emprego; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no que se refere à geração de empregos e qualificação profissional; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido e propor soluções para a eficiência do setor; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f)</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) Dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando obstáculos e consequências; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Proteção Social Básica</p>	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, nas ações de realização de serviços e programas sócio assistenciais de proteção básica, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretario a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe a inda orientar unidades da rede de proteção social básica, pública e privada, acerca de protocolos de atendimento, referência e contra referência; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando o aperfeiçoamento do setor e de ações de proteção social básica de interesse do Município; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito</p>	<p>1</p>	<p>Livre nomeação e exoneração</p>	<p>CCF</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>ou do Secretário a que esteja vinculado; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo soluções para melhorar a eficiência do setor; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, no que se refere à implantação e execução de projetos de proteção social; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Proteção Especial</p>	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, na realização de serviços e programas sócio assistenciais de proteção especial de média e alta complexidade e no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança neste setor,</p>	<p>1</p>	<p>Livre nomeação e exoneração</p>	<p>CCF</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>cabendo-lhe ainda orientar unidades da rede sócio assistencial, pública e privada, acerca de protocolos de atendimento, referência e contra referência; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando o aperfeiçoamento do setor e de políticas públicas assistenciais; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido e propondo soluções de melhoria e eficiência; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado e aos projetos de políticas públicas assistenciais; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos,</p>		
--	---	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Vigilância Sócio Assistencial	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, no desenvolvimento e implementação de instrumentos de vigilância sócio assistencial no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretario a que esteja vinculado por liame de confiança; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando o aperfeiçoamento do setor e das políticas de desenvolvimento socioassistencial; c) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido; d) Planejar e estabelecer critérios e procedimentos para coleta, monitoramento, avaliação e territorialização de indicadores de vulnerabilidade e risco social a serem adotados pelas unidades da rede sócio assistencial, pública e privada. e) Chefiar a articulação junto às unidades da estrutura organizacional e entidades de assistência social, a implementação do cadastro único para implantação de	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>políticas públicas e de sistemas de informação que compõem a rede SUAS. f) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; g) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências e propondo soluções para as deficiências; h) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; i) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Acompanhamento de Resultados e Gestão de Parcerias</p>	<p>a) distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe supervisionar todas as etapas da formalização e gestão de parcerias com organizações governamentais e não-governamentais, bem como orientar, fazer cumprir e avaliar metas e resultados fixados para as áreas afetas ao órgão, em consonância com as diretrizes político-governamentais; b)</p>	<p>1</p>	<p>Livre nomeação e exoneração</p>	<p>CCF</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes; c) assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
Chefe de Licenciamento Ambiental	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, nos processos de licenciamento ambiental e no atendimento e de acordo com as metas	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>estabelecidas pelo Secretario a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe supervisionar os processos de licenciamento ambiental, bem como contribuir na fixação de normas para suas unidades subordinadas, visando cumprimento de diretrizes governamentais de desenvolvimento ambiental; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como com outras unidades organizacionais, visando o aperfeiçoamento das atividades do setor, bem como a eficiência na análise, elaboração e liberação dos licenciamentos ambientais; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no que se refere às licenças ambientais; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo melhorias procedimentais visando a melhoria dos processos de expedição de licenças ambientais; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido</p>		
--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>pelelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) Fixar normas para suas unidades subordinadas, visando cumprimento de diretrizes governamentais de desenvolvimento ambiental. g) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, e da legislação e instruções em vigor, reportando eventuais ocorrências e propondo soluções para os problemas; h) Dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências e embaraços; i) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Planejamento e Educação Ambiental</p>	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia e supervisionar projetos que visem a preservação e recuperação do meio ambiente, bem como projetos e ações de educação ambiental junto à sociedade civil, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando o aperfeiçoamento do setor bem</p>	<p>1</p>	<p><i>Livre Nomeação e Exoneração</i></p>	<p><i>CCF</i></p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>como dos programas de preservação, recuperação do meio ambiente e de educação ambiental.; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no desenvolvimento e na implementação dos projetos de preservação do meio ambiente e de educação ambiental; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido e propor soluções para melhoria e eficiência do setor; e) Orientar o cumprimento das diretrizes governamentais, visando a conscientização e participação social na melhoria da qualidade ambiental; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado e aos fins dos projetos ambientais em andamento; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos</p>		
--	---	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Fiscalização Ambiental	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, nos processos de fiscalização ambiental distribuídos ao setor, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretario a que esteja vinculado por liame de confiança; b) Chefiar e supervisionar as atividades de fiscalização ambiental de modo preventivo, ostensivo e em articulação com outras esferas governamentais, elaborando relatório de resultados sempre que solicitado. c) Chefiar o desenvolvimento e a implementação de programas de conscientização, visando prevenir as diferentes formas de degradação ambiental, elaborando relatório de resultados sempre que solicitado. d) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como outras unidades organizacionais, visando o aperfeiçoamento do setor e a melhoria e eficiência na fiscalização ambiental; e) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>estabelecido, propondo soluções para as deficiências apresentadas; f) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, à legislação ambiental, normas e instruções no que se refere à fiscalização ambiental; g) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, e no cumprimento das normas em vigor reportando eventuais ocorrências; h) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; i) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Controle de Ocupações</p>	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, nas ações de monitoramento e controle de ocupações irregulares, prioritariamente em áreas de preservação ambiental, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe ainda articular ações com demais unidades da estrutura organizacional, visando prevenir e mitigar impactos decorrentes de ocupações em área de preservação ambiental;</p>	<p>1</p>	<p>Livre nomeação e exoneração</p>	<p>CCF</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como com outras unidades organizacionais da administração, visando o aperfeiçoamento do setor e das políticas e ações de controle de ocupações; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no que se refere ao monitoramento e controle de ocupações; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido e propondo soluções para as deficiências; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, e das normas vigentes, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, relatando</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Fauna e Flora	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, nas políticas que visem o manejo sustentável de recursos naturais de fauna e flora, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe ainda orientar e acompanhar o cumprimento de diretrizes governamentais de desenvolvimento ambiental; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, com vistas ao aperfeiçoamento das atividades do setor, bem como das políticas e ações de proteção e de utilização sustentável da fauna e da flora; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no que se refere à proteção ambiental; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, e propondo melhorias para as deficiências; e) orientar os subordinados na</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado e à legislação em vigor; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Desenvolvimento Urbanístico</p>	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, na utilização, implantação e execução do sistema de informações urbanísticas e nos planos de desenvolvimento urbano, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe ainda atuar na promoção de integração entre unidades da estrutura organizacional para maximizar resultados do desenvolvimento urbano ordenado; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como com unidades organizacionais da administração, visando o</p>	<p>1</p>	<p>Livre Nomeação e Exoneração</p>	<p>CCF</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>aperfeiçoamento do setor e do sistema de informações urbanísticas, e dos programas e ações de desenvolvimento urbano; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado e promover a integração entre unidades da estrutura organizacional para maximizar resultados do desenvolvimento urbano ordenado; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo soluções para as deficiências; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado para o desenvolvimento urbano; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, relatando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau</p>		
--	---	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	de confiança estabelecido com o superior hierárquico;			
Chefe de Aprovação e Licenciamento	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, nas atividades e nos processos de aprovação de licenciamento de projetos urbanísticos e edificações particulares no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe ainda contribuir para a aplicação e a orientação no cumprimento da legislação que trata do ordenamento urbanístico; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como com outras unidades organizacionais da administração, visando o aperfeiçoamento das atividades do setor e a eficiência nos processos de licenciamento de projetos urbanísticos e de edificações particulares; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido e propondo soluções para as deficiências; e) orientar os subordinados na	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

		execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, bem como no cumprimento da legislação que trata do ordenamento urbanístico; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Fiscalização de Obras	de	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, na fiscalização da execução de empreendimentos particulares com vistas ao cumprimento do ordenamento urbanístico, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe ainda contribuir para a exigência de cumprimento da legislação que trata do ordenamento urbanístico; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como com unidades organizacionais da	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>administração, visando o aperfeiçoamento das atividades do setor e a eficiência e rigor na fiscalização da execução de empreendimentos no que se refere ao atendimento dos preceitos legais e dos preceitos urbanísticos do Município; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo soluções para as deficiências apresentadas; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, bem como de exigir o fiel cumprimento da legislação em vigor e do ordenamento urbanístico proposto pelo Governo; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos</p>		
--	---	--	--



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Administração da Guarda Civil do Município	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, nas atividades administrativas da GCM, estabelecendo as diretrizes para execução das rotinas administrativas da unidade, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretario a que esteja vinculado por liame de confiança; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo melhorias para as deficiências apresentadas; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) fiscalizar o cumprimento das	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo da GCM	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Corregedoria da Guarda Civil do Município	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia e supervisionar em caráter permanente as atividades funcionais dos integrantes da GCM, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe supervisionar em caráter permanente as atividades funcionais dos integrantes da GCM, reportando aos superiores hierárquicos todos os assuntos disciplinares relacionados ao órgão, bem como apreciar e encaminhar as representações relativas a atuação irregular de integrantes da GCM; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando o aperfeiçoamento das atividades da CGM; c) assessorar as diretorias de departamento no atendimento	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo da GCM	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, reportando aos superiores hierárquicos, ainda, todos os assuntos disciplinares relacionados ao órgão; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências e propor melhorias para as deficiências, em especial visando a garantia de que todos os assuntos disciplinares relacionados ao órgão sejam reportados aos seus superiores; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
Chefe de Administração e	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia e	1	Livre nomeação e	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

<p>Planejamento de Trânsito e Transportes</p>	<p>supervisionar as atividades administrativas do sistema de transportes e trânsito no município, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretario a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe ainda interagir e planejar com outros entes governamentais, as diretrizes para organização e fiscalização do sistema municipal de trânsito e transportes; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como com outras unidades organizacionais administrativas, visando o aperfeiçoamento do setor, bem como das diretrizes para organização e fiscalização do sistema municipal de trânsito e transportes; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no que se refere à ações de melhoria e fiscalização do sistema de transporte e transito do município; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo melhorias para as deficiências apresentadas; e) orientar os</p>	<p>exoneração</p>	
---	--	-------------------	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado no que tange ao sistema de transporte e ao sistema de trânsito do município; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Desenvolvimento e Projetos de Acessibilidade e Inclusão</p>	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, nas atividades e projetos que tratam de mecanismos de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe ainda articular com os entes governamentais e da sociedade civil, as diretrizes para organização e fiscalização do cumprimento das políticas governamentais de acessibilidade e inclusão; b) Acompanhar, quando</p>	<p>1</p>	<p>Livre nomeação e exoneração</p>	<p>CCF</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como com outras unidades organizacionais administrativas, com vistas ao aperfeiçoamento das atividades do setor e a elaboração e implantação de ações e programas de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no que se refere à acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo soluções para as deficiências apresentadas; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado na implantação de mecanismos de inclusão e acessibilidade; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Ecoturismo	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, na elaboração e execução dos programas de ecoturismo, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe ainda articular estratégias para exploração e divulgação dos recursos naturais do município com seu potencial ecoturístico; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando o aperfeiçoamento do setor e a articulação de estratégias para exploração e divulgação dos recursos naturais do município com seu potencial ecoturístico; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado viabilizar a elaboração de projetos e ações de desenvolvimento do ecoturismo no Município; d)	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo soluções para as deficiências apresentadas; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, visando a implementação e desenvolvimento de projetos de ecoturismo no Município; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
Chefe de Infraestrutura e Ordenamento Turístico	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, na condução dos programas de desenvolvimento da rede turística e projetos e ações para o ordenamento da oferta turística no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame	1	Livre Nomeação e Exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>de confiança, cabendo-lhe ainda articular estratégias para mapeamento, visando a divulgação e maior aproveitamento do potencial turístico, de acordo com diretrizes político-governamentais, bem como articular com entidades da sociedade civil ações de organização e qualificação de equipamentos e serviços turísticos; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando elaborar e implementar estratégias para mapeamento, visando a divulgação e maior aproveitamento do potencial turístico, de acordo com diretrizes político-governamentais; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no sentido de executar ações de organização e qualificação de equipamentos e serviços turísticos; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, e propor soluções para as deficiências apresentadas; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no</p>		
--	---	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Esportes Náuticos</p>	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, nos programas e projetos para desenvolvimento de esportes náuticos, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe ainda articular com a sociedade, estratégias para aproveitamento de recursos náuticos do município, visando a prática esportiva; b) acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como com outras unidades organizacionais, visando o aperfeiçoamento das atividades do setor e a elaboração de estratégias para aproveitamento de recursos</p>	<p>1</p>	<p>Livre nomeação e exoneração</p>	<p>CCF</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>náuticos do município, visando a prática esportiva; c) assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no sentido de ampliar o aproveitamento dos recursos náuticos do município, com o fomento da prática esportiva; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo soluções para as deficiências apresentadas; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, tornando viável as ações e programas de desenvolvimento dos esportes náuticos; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas,</p>		
--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Esportes	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, nos programas e projetos para desenvolvimento do desporto, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe ainda articular com a sociedade, estratégias para difusão da prática desportiva, de acordo com diretrizes político-governamentais; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como com outras unidades organizacionais administrativas, visando o aperfeiçoamento do setor e a elaboração de estratégias para difusão da prática desportiva, de acordo com diretrizes político-governamentais; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, em especial no incentivo e apoio da sociedade civil à prática regular de esportes; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>estabelecido, propondo soluções para as deficiências apresentadas; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Gestão Cultural e Eventos</p>	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe supervisionar ações e projetos para incentivo às diversas manifestações culturais, bem como chefiar ações para realização de eventos do calendário oficial, articular com a sociedade, estratégias para difusão cultural, e ainda chefiar a orientação e o cumprimento das diretrizes para concretização de eventos do calendário; b) acompanhar, quando</p>	<p><i>I</i></p>	<p><i>Livre nomeação e exoneração</i></p>	<p><i>CCF</i></p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes; c) assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
Chefe de Atenção Básica	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, na realização de ações relacionadas à estratégia de saúde da família, no atendimento e de acordo com	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe ainda orientar os estabelecimentos de saúde acerca da política de atenção básica e promoção à saúde; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, com vistas ao aperfeiçoamento do programa de saúde da família; c) Orientar os estabelecimentos de saúde acerca da política de atenção básica e promoção à saúde. c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, na implantação de ações relacionadas ao programa de saúde da família; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo soluções para as deficiências apresentadas; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, acerca da política de atenção básica e promoção à saúde; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
Chefe de Especialidades	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, na realização de ações de atenção especializada em saúde, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando o aperfeiçoamento do setor e a elaboração de estratégias e programas para o desenvolvimento e melhoria das ações de atenção especializada em saúde; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, nas especialidades médicas; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos</p>	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo melhorias para as deficiências apresentadas; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado e orientar os estabelecimentos do órgão para cumprimento de metas e diretrizes estabelecidas na política de saúde; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) Dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Saúde Bucal</p>	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, nos programas de atendimento em saúde bucal, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe ainda informar ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo bem como</p>	<p>1</p>	<p>Livre nomeação e exoneração</p>	<p>CCF</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>supervisionar as ações em programas de atendimento em saúde bucal e orientar os estabelecimentos do órgão acerca dos protocolos de atendimento e cumprimento das diretrizes da política de saúde no segmento; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando o aperfeiçoamento do programa de saúde bucal; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, visando a melhoria da saúde bucal; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo soluções para as deficiências apresentadas; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, acerca dos protocolos de atendimento e cumprimento das diretrizes da política de saúde no segmento; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das</p>		
--	---	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Reabilitação Especializada	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia e supervisionar os programas de reabilitação especializada em saúde, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe ainda orientar os estabelecimentos do órgão acerca dos protocolos de encaminhamento e atendimento em reabilitação especializada em saúde; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando a eficiência nos programas de reabilitação especializada em saúde; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no que se refere à elaboração de projetos e ações na área de reabilitação	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>especializada em saúde; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo melhorias para as deficiências apresentadas; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado e acerca dos protocolos de encaminhamento e atendimento em reabilitação especializada em saúde; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
Chefe de Assistência Farmacêutica	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, nos programas de assistência farmacêutica, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>ainda orientar os estabelecimentos do órgão acerca dos critérios de dispensação de fármacos; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, no aperfeiçoamento das políticas e estratégias na área de assistência farmacêutica; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado e orientar os estabelecimentos do órgão acerca dos critérios de dispensação de fármacos; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo soluções para a melhoria das deficiências apresentadas; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, bem como acerca dos critérios de dispensação de fármacos; f) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar</p>			
--	---	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Vigilância Epidemiológica e Sanitária</p>	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, nos programas de prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe supervisionar programas de prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde, chefiar a fiscalização de estabelecimentos e serviços de interesse à saúde e gerenciamento do risco sanitário e orientar os estabelecimentos do órgão sobre a disseminação do uso da metodologia epidemiológica e de boas práticas nas ações que envolvam riscos sanitários à saúde; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando o desenvolvimento de estratégias e programas de prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde; c) Assessorar as</p>	<p>1</p>	<p><i>Livre nomeação e exoneração</i></p>	<p><i>CCF</i></p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado; d) programas de prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde; e) chefiar a fiscalização de estabelecimentos e serviços de interesse à saúde e gerenciamento do risco sanitário; f) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo melhoria para as deficiências apresentadas; g) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, e orientar os estabelecimentos do órgão sobre a disseminação do uso da metodologia epidemiológica e de boas práticas nas ações que envolvam riscos sanitários à saúde; h) fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; i) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no</p>		
--	---	--	--



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; j) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Produção e Divulgação em saúde	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, na coleta, sistematização, análise, produção e divulgação de informações em saúde, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretario a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe supervisionar a coleta, sistematização, análise, produção e divulgação de informações em saúde, bem como orientar os estabelecimentos do órgão acerca da padronização e disponibilização de dados para avaliação de serviços de saúde; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como com outras unidades organizacionais da administração, visando o aperfeiçoamento das atividades da unidade no que se refere a coleta e utilização dos dados e informações da saúde e sua utilização na melhoria da área da saúde no município; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado orientar acerca da padronização e disponibilização de dados para avaliação de serviços de saúde; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, e propor soluções para as deficiências apresentadas; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no manuseio dos sistemas de coleta de informações, padronização de dados e no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
Chefe de Projetos e Orçamentos de Obras	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia nas atividades de elaboração de	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>projetos e orçamentos de obras públicas, de acordo com as solicitações das diversas Secretarias, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretario a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe ainda orientar as unidades subordinadas na elaboração de projetos e orçamentos de obras públicas, seguindo diretrizes do plano de governo; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como com outras unidades organizacionais da administração, visando o aperfeiçoamento das atividades do setor, bem como à implementação e a viabilização de obras públicas de interesse público e de acordo com o plano e proposta de Governo; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no que se refere à elaboração de projetos e orçamentos de obras públicas, com vistas à sua viabilização; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propor melhorias para as deficiências do setor apresentadas; e) Orientar os</p>			
--	---	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado e no atendimento das normas técnicas e legislação aplicáveis aos projetos de obras públicas;</p> <p>f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências;</p> <p>g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor;</p> <p>h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Gerenciamento de Obras</p>	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, nas atividades de gerenciamento de execução das diversas obras públicas, durante cada um de seus estágios, internos e no local, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe supervisionar as atividades de execução de obras públicas, bem como fixar diretrizes às unidades subordinadas, para acompanhamento de obras públicas;</p> <p>b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico,</p>	<p>1</p>	<p>Livre nomeação e exoneração</p>	<p>CCF</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como com outras unidades organizacionais administrativas, visando o aperfeiçoamento das atividades do setor e melhoria e maior efetividade do acompanhamento, fiscalização e orientação da execução das diversas obras públicas em andamento; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, bem como no atendimento dos projetos elaborados pelos setores próprios, e da legislação de obras em vigor; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido e propor melhorias para as deficiências apresentadas; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, na fiscalização do atendimento das especificidades previstas em cada projeto de obra pública pelos executores, com a elaboração de informações a serem reportadas aos superiores; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais g) Dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Habitação	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, nos programas e projetos habitacionais em andamento e a serem implementados no município, de forma a atender as exigências de outros entes Governamentais em parceria com o município, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe supervisionar os programas e projetos habitacionais em articulação com as demais esferas governamentais, bem como orientar as unidades subordinadas no cumprimento de diretrizes do plano de governo relacionadas à política habitacional; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como com outras unidades organizacionais administrativas, visando o	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>aperfeiçoamento do setor e auxiliar em programas e políticas públicas voltadas à promoção de condições dignas de moradia para a população, à promoção de condições de habitação e infraestrutura; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, na busca pelo atendimento à demanda habitacional nas áreas urbanas e rurais; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo melhorias para as deficiências apresentadas; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, no que se refere à área de habitação; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) Dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Regularização Fundiária	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, nos projetos de regularização fundiária, incluindo o planejamento da urbanização de núcleos irregulares, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe supervisionar os projetos de regularização fundiária, incluindo o planejamento da urbanização de núcleos irregulares, bem como fixar diretrizes para cumprimento da política governamental de regularização fundiária, incluindo o planejamento de ações preventivas de ocupações irregulares; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como com outras unidades organizacionais administrativas, visando o aperfeiçoamento das atividades do setor, bem como a melhoria nos projetos, programas e ações propostas pelo Governo para a regularização fundiária e planejamento urbano; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, no que se refere à regularização fundiária e urbanização de núcleos irregulares; d) Chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo melhorias para as deficiências apresentadas; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado, no processo que inclui medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais, com a finalidade de integrar assentamentos irregulares ao contexto legal das cidades; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) Dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
Chefe Técnico Contábil de Obras	a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, nas	1	Livre nomeação e	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>ações relacionadas com a elaboração e habilitação de propostas para execução de obras públicas, em questões e análises contábeis, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Secretário a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe supervisionar ações relacionadas com a elaboração e habilitação de propostas para execução de obras públicas, bem como articular com as demais estruturas organizacionais, ações visando captação de recursos destinados à execução de obras públicas; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como outras unidades organizacionais administrativas, visando o aperfeiçoamento do setor e a viabilização financeira e melhoria do aspecto econômico das propostas para execução de obras públicas; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, em ações visando a captação de recursos destinados à execução de obras públicas; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais</p>	exoneração	
--	---	------------	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo melhorias para as deficiências do setor; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado e de elaborar os dados e informações contábeis necessários à execução dos projetos de obras públicas; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) Dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.</p>			
<p>Chefe de Encargos Administrativos da Procuradoria Geral</p>	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia; b) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão da confiança estabelecida; c) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que</p>	<p>1</p>	<p>Livre nomeação e exoneração, dentre ocupantes do cargo de provimento efetivo</p>	<p>CCF</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>esteja vinculado; d) Dar cumprimento às decisões do Procurador Geral, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; e) Chefiar e controlar a distribuição dos processos administrativos e judiciais encaminhados à Procuradoria Geral; f) Chefiar e controlar a distribuição das publicações e dos processos referentes ao Tribunal de Contas do Estado e da União; g) Chefiar e controlar a distribuição de novas ações judiciais a serem propostas pela Procuradoria Geral; h) Chefiar, controlar e fiscalizar o fluxo de entrada e saída dos processos, mandados e quaisquer outros documentos da Procuradoria Geral, disponibilizando sobre sua guarda e distribuição; i) Controlar e acompanhar as publicações oficiais, dando o seu imediato encaminhamento ao Procurador responsável; j) Outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o Procurador Geral.</p>			
<p>Chefe de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias</p>	<p>a) Distribuir a rotina dos setores sob sua chefia, prestando assistência e informando ao Diretor do Departamento da Procuradoria Geral acerca das atividades relacionadas às sindicâncias e processos administrativos disciplinares, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pela autoridade a que esteja vinculado por liame de confiança, cabendo-lhe</p>	<p>1</p>	<p>Livre nomeação e exoneração, dentre ocupantes do cargo de provimento efetivo com bacharelado em Direito</p>	<p>CCF</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>planejar atividades relacionadas às sindicâncias e processos administrativos disciplinares, prestando assistência às respectivas comissões; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como prestando assistência às respectivas comissões criadas para analisar e julgar processos administrativos; c) Assessorar as diretorias de departamento no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, na abertura, elaboração, condução, instrução e encerramento dos processos administrativos; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo melhorias para as deficiências apresentadas; e) orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pela autoridade a que esteja vinculado; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
Chefe de Técnica Legislativa	a) Atuar na redação dos atos normativos do Poder Executivo no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Prefeito por liame de confiança; b) Acompanhar, quando solicitado pelo superior hierárquico, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, bem como com outras unidades organizacionais, visando o atendimento dos aspectos formais e normas técnicas aplicáveis aos atos normativos do Poder Executivo; c) Auxiliar no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito ou do Secretário a que esteja vinculado, atuando na elaboração, redação, alteração e consolidação dos atos normativos do Poder Executivo Municipal, observadas as normas de técnica legislativa previstas na legislação federal vigente; d) chefiar os subordinados do setor, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências à autoridade a que esteja vinculado em razão do liame de confiança estabelecido, propondo melhorias para as deficiências	1	Livre nomeação e exoneração, dentre ocupantes do cargo de provimento efetivo com bacharelado em Direito	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	apresentadas; e) Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação estabelecido pelo Governo e pelo Secretário a que esteja vinculado e às normas técnicas e regras formais exigidas na redação de atos normativos; f) Fiscalizar o cumprimento das atribuições dos subordinados no atendimento das determinações emanadas das autoridades superiores a que esteja vinculado, reportando eventuais ocorrências; g) dar cumprimento às decisões dos seus superiores hierárquicos, acerca dos atos administrativos praticados no setor sob sua chefia, reportando eventuais consequências para o setor; h) outras atribuições conferidas, correlatas ao grau de confiança estabelecido com o superior hierárquico.			
--	--	--	--	--

Art. 4º Fica aperfeiçoado o Anexo III (Quadro de Funções de Confiança de Livre Designação e Dispensa) da Lei Complementar n. 145, de 11 de outubro de 2018, que alterou dispositivos da Lei Complementar n. 93, de 19 de dezembro de 2012, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO III QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE LIVRE DESIGNAÇÃO E DISPENSA

Denominação	Atribuições	Qtd.	Requisitos	Vencimentos
Chefe da Divisão de Mídias Eletrônicas	Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de mídias eletrônicas; Distribuir as tarefas entre seus subordinados e	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>supervisionar a execução das atividades de mídias eletrônicas;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na divisão de mídias eletrônicas;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, o chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal;</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização da mídia eletrônica como parte da política de comunicação governamental no segmento de publicidade;</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Foto e Vídeo</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de produção de imagens em diversos formatos.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de produção de imagens para</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>o acervo do Poder Público, de acordo com as orientações do Governo; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na produção de imagens; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato na utilização das imagens produzidas como parte da política de comunicação governamental. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de mídias eletrônicas; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na divisão de mídias eletrônicas; Fiscalizar a frequência e a permanência dos</p>			
--	---	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, o chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização da mídia eletrônica como parte da política de comunicação governamental em seus diversos segmentos</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Publicações Oficiais</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela geração de conteúdo para fins de publicidade e divulgação.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de geração de conteúdo, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no âmbito de geração de conteúdo;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização conteúdo gerado, como parte da política de comunicação governamental dos atos da administração.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Cerimonial e Eventos Oficiais</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução dos eventos realizados pelo governo.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de montagem e organização do cerimonial;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na organização do cerimonial;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na organização e na execução das cerimônias e eventos de governo.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Expediente da SG</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelo controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional com a finalidade de distribuição de expedientes da Secretaria de Governo.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar o expediente, a distribuição de documentos, o protocolo no sistema do</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>encaminhamento, o direcionamento e o preparo de despachos, de acordo com as orientações do Governo; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no expediente; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato no controle, elaboração e distribuição do expediente da Prefeitura. Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Manutenção e Suporte	Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela manutenção de equipamentos, de sistemas e de rede de dados. Distribuir as tarefas entre	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de técnico de informática, de acordo com as orientações do Governo.</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na manutenção de equipamentos, sistemas e rede de dados;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na gestão de TI.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Controle de Contratos	Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela gestão e controle dos contratos firmados pela Administração Pública. Distribuir as tarefas entre	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de gestão de contratos, de acordo com as orientações do governo.</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na gestão de contratos;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na fiscalização dos contratos da Administração, como parte da política de gestão de suprimentos e serviços governamentais.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Protocolo e Arquivo	Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelo protocolo e pelo	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>arquivamento de documentos de documentos oficiais, de acordo com a finalidade e com a orientação dos superiores.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar o protocolo dos documentos e o destino dos documentos no acervo do Poder Público, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no protocolo e no arquivo;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na organização de documentos oficiais, seja no seu recebimento, seja no arquivamento para posterior utilização.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe</p>			
--	---	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	forem determinadas por sua Chefia.			
Chefe da Divisão de Atendimento ao Contribuinte	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelo atendimento dos contribuintes, coleta de dados para verificação, anotação de demandas e distribuição para os setores responsáveis.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de atendimento ao contribuinte, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no atendimento ao contribuinte;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na triagem e encaminhamento do expediente encaminhado</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>ao Gabinete. Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Controle de Frotas</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela condução da frota de automóveis da Prefeitura. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades, conferindo os documentos exigidos pelos atos normativos da Prefeitura, encaminhado o uso dos veículos da frota, de acordo com as orientações do Governo; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na produção de imagens; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertoga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>imediate na utilização e na manutenção da frota oficial.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Recuperação de Ativos</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela recuperação de ativos da Administração Pública.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades que envolva a recuperação administrativa de ativos financeiros inscritos em dívida ativa ou não, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na produção de imagens;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Assessorar o chefe imediato na política de Cobrança de dívidas com a Administração pública, nas diversas fases.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe de Divisão de Dívida Ativa</p>	<p>Gerenciar diretamente os trabalhos dos subordinados responsáveis pela realização da inscrição, controle e cobrança da dívida ativa.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades relacionadas à dívida ativa do município, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no que se refere ao procedimento de cobrança da dívida ativa;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na condução do setor de dívida ativa, na diminuição dos débitos mantidos com prefeitura.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Expediente da SA</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelo controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional com a finalidade de distribuição de expedientes na Secretaria de Administração e Finanças.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar o expediente, a distribuição de documentos, o protocolo no sistema do encaminhamento, o direcionamento e o preparo de despachos, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no expediente; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato no controle, elaboração e distribuição do expediente da Prefeitura. Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefia de Divisão de Manutenção de Vias Públicas</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela manutenção e conservação das vias públicas. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades necessárias aos reparos das vias públicas, manutenção das vias públicas em bom estado de conservação, de acordo com as orientações</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>do Governo; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na manutenção e conservação das vias públicas; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato na manutenção e conservação das vias públicas, como parte da política de planejamento urbanístico do Governo. Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Cemitério	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis manutenção e pelo funcionamento do cemitério municipal. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>das atividades de manutenção das dependências do cemitério municipal, bem como das atividades atinentes ao seu funcionamento regular, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na manutenção e funcionamento do cemitério municipal;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na condução das atividades relacionadas ao serviço funerário do município, no que se refere ao funcionamento e utilização do cemitério municipal.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
--	---	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

<p>Chefia de Divisão de Praças, Jardins e Limpeza de Praias</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela realização de limpeza e manutenção nas praças, jardins e praias do município.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de limpeza, conservação de praças e jardins e na manutenção e melhoria dos níveis de poluição das praias do município;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na limpeza e manutenção das praças, jardins e praias do município;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na elaboração de ações de manutenção, reparos, limpezas, como parte da política governamental de</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>
---	---	----------	--	---



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>zeladoria.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Gerenciar diretamente as atividades de manutenção, limpeza e conservação de praças, jardins e praias.</p>			
<p>Chefia de Divisão de Obras Civas, Elétrica e Hidráulica</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das obras civis, elétricas e hidráulicas, destinadas aos reparos e manutenção dos próprios públicos.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das obras civis, elétricas e hidráulicas nos próprios públicos, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no que se refere obras civis, de elétrica e de hidráulica, nos diversos prédios da administração pública;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na elaboração de ações e programas de zeladoria, no tocante às atividades de obras civis, elétricas e hidráulicas, relacionadas à manutenção geral dos próprios públicos.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Oficina Mecânica</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelos reparos mecânicos na frota de veículos da Administração Pública;</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução dos reparos da frota própria da Prefeitura, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato na organização do setor de garagem da Prefeitura em especial no que se refere a peças e serviços mecânicos destinados à frota de veículos da Prefeitura;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>execução ou executadas na oficina mecânica da garagem da Prefeitura; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato na fiscalização e utilização da frota de veículos da Prefeitura, especialmente na utilização de peças e reparos dos veículos; Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Almoarifado</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela manutenção do estoque de suprimentos utilizados na garagem para reparos em veículos da frota da Prefeitura. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de orçamento, listagem, verificação de estoque de suprimentos utilizados na</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>frota de veículos da Prefeitura, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na organização e manutenção do estoque de suprimentos destinados à utilização na frota de veículos da Prefeitura;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na organização da garagem da Prefeitura Municipal, em especial ao controle de estoque de suprimentos destinados aos reparos da frota de veículos da Prefeitura;</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão	Gerenciar diretamente o	1	Ocupante de	Vencimento



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

de Manutenção e Limpeza Pública	<p>trabalho dos subordinados responsáveis pela manutenção e limpeza pública na região Norte do Município de Bertioga.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de manutenção e limpeza pública da região Norte do Município de Bertioga, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na Manutenção e limpeza pública da região Norte do Município de Bertioga;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na política pública de zeladoria do governo municipal, no que se refere à manutenção e limpeza especificamente da região Norte do Município.</p>	cargo de provimento efetivo	Básico + 40% do Nível 10A
---------------------------------	---	-----------------------------	---------------------------



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Gestão Orçamentária</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelas rotinas de planejamento e controle da execução orçamentária do órgão.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de controle e planejamento orçamentário, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no que se refere ao controle e planejamento orçamentário;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>imediate na utilização no que se refere à gestão orçamentária do município.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Expediente da SU</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelo controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional com a finalidade de distribuição de expedientes na Secretaria de Serviços Urbanos.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar o expediente, a distribuição de documentos, o protocolo no sistema do encaminhamento, o direcionamento e o preparo de despachos, de acordo com as orientações do Secretário;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no expediente;</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato no controle, elaboração e distribuição do expediente da Prefeitura, no âmbito da SU.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Ensino Fundamental</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelas atividades do ensino fundamental nas unidades educacionais do Município.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de do ensino fundamental, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>tempo, das atividades de execução ou executadas no ensino fundamental; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato no que se refere às atividades e metas do ensino fundamental como parte da política de educação governamental.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Educação Especial e EJA</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelas atividades elaboradas e executadas nas unidades de ensino destinadas à Educação Especial e ao atendimento de educação destinada a jovens e adultos.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades da educação especial e da</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>educação de jovens e adultos, de acordo com as orientações do Governo; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na educação especial e na educação destinada a jovens e adultos; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato na realização e elaboração de projetos de ações e programas destinados à educação especial e destinada a jovens e adultos, como parte da política de educação governamental. Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Educação Infantil e Creche	Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelas	1	Ocupante de cargo de provimento	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>atividades educacionais nas unidades de educação infantil e creches do município.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades da educação básica em creches e unidades de ensino destinadas a educação infantil, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas nas creches e unidades de educação infantil;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na elaboração de ações e programas destinados ao desenvolvimento de atividades em creches e unidades de educação infantil, como parte da política de educação governamental.</p>		efetivo	
--	--	--	---------	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Acompanhamento e Avaliação</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela coleta, formatação, acompanhamento e avaliação dos dados educacionais, de acordo com as metas fixadas.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de coleta de dados, tabulação dos dados, análise dos resultados, comparação com as metas fixadas e elaboração de relatório de resultados dos indicadores educacionais, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no acompanhamento e avaliação de dados educacionais;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertoga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato na utilização dos dados educacionais produzidos como parte da política de educação governamental em seus diversos segmentos. Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Planejamento de Valorização do Magistério</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de educação continuada destinadas ao aperfeiçoamento da carreira do magistério e demais profissionais da educação, visando a valorização profissional. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de educação continuada, de acordo com as orientações do Governo; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na educação continuada,</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>com vistas à valorização da carreira do magistério; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos e das metas alcançadas pelo setor;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das atividades de educação continuada como parte da política de educação governamental em seus diversos segmentos.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe de Divisão de Suporte e Logística</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de Transporte Escolar utilizados na Rede Municipal de Ensino e dos Programas de Alimentação Suplementar Educacional.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>das atividades de transporte escolar e controle de frota e organizar e implementar os programas de alimentação suplementar na rede de ensino do município, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no controle e organização das atividades das frotas de transporte escolar do município, bem como no apoio e organização dos programas de alimentação suplementar adotados na rede de ensino municipal, de acordo com as deficiências verificadas em cada etapa educacional;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato no desenvolvimento e aperfeiçoamento dos</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>programas de transporte escolar e de alimentação suplementar, destinados à rede pública de ensino, como parte da política de educação e desenvolvimento social governamental em seus diversos segmentos.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Manutenção Escolar</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de manutenção e reforma dos prédios públicos destinados à instalação de unidades de ensino ou setores da educação.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de manutenção, reparos, reformas, preventivas ou corretivas, nos prédios públicos destinados à educação, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na manutenção das unidades educacionais;</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na elaboração de projetos destinados à adequação dos prédios públicos destinados à educação, no que se refere ao seu aspecto físico, como parte da política de educação e desenvolvimento social governamental em seus diversos segmentos.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Pessoal	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela movimentação, gestão de pessoal e organização e manutenção do arquivo que contém toda a documentação expedida durante a realização das rotinas dos recursos humanos da Prefeitura.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de gestão e movimentação de pessoal,</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>de acordo com as orientações do Governo; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na gestão e movimentação dos recursos humanos à disposição do Município; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato na utilização dos dados e informações acerca dos recursos humanos à disposição da Prefeitura como parte da política de administração governamental em seus diversos segmentos. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Expediente da SE	Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelo controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão,	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional com a finalidade de distribuição de expedientes na Secretaria de Educação. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar o expediente, a distribuição de documentos, o protocolo no sistema do encaminhamento, o direcionamento e o preparo de despachos, de acordo com as orientações do Secretário; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no expediente; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato no controle, elaboração e distribuição do expediente da Prefeitura, no âmbito da SE.</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Convivência do Idoso</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de atendimento assistencial ao idoso e estímulo de convivência.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de atendimento, orientação, estimulação de convivência social do idoso, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na produção de imagens;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>imediate na elaboração e projetos de programas assistenciais e sociais destinados aos idosos, como parte da política assistencial governamental em seus diversos segmentos.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefia de Divisão de Programas Sociais	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de realização de programas sociais e que tenham como finalidade a Transferência de Renda;</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de execução, elaboração, organização e realização de programas, ações e iniciativas para melhorar as condições de vida dos munícipes e visando beneficiar indivíduos ou famílias em situação de pobreza ou extrema pobreza por meio de transferência monetária, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>execução ou executadas nos programas sociais e de transferência de renda; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato na elaboração de projetos de acesso a direitos sociais básicos, como parte da política assistencial do governo, em seus diversos segmentos. Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe de Divisão do DECAT</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades; Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de produção de imagens para o acervo do Poder Público, de acordo com as orientações do Governo; Cooperar com o Chefe</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>imediate em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na produção de imagens; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato na utilização das imagens produzidas como parte da política de comunicação governamental. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de mídias eletrônicas; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na divisão de mídias eletrônicas; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, o chefe imediato as faltas, atrasos</p>			
--	---	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização da mídia eletrônica como parte da política de comunicação governamental em seus diversos segmentos</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Expediente da SD</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelo controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional com a finalidade de distribuição de expedientes na Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar o expediente, a distribuição de documentos, o protocolo no sistema do encaminhamento, o direcionamento e o preparo de despachos, de acordo com as orientações do Secretário;</p> <p>Cooperar com o Chefe</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>imediate em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no expediente;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato no controle, elaboração e distribuição do expediente da Prefeitura, no âmbito da SD.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Vegetação</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de instrução de processos que tratam da supressão ou exploração da cobertura vegetal nativa.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>das atividades que compreendem as ações empreendidas pelo poder público para o uso sustentável dos recursos naturais e para a conservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado, essencial à sadia qualidade de vida, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas nos processos que tratam de supressão ou exploração da cobertura vegetal nativa;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das ações de controle da supressão e exploração da cobertura vegetal nativa como parte da política florestal e de proteção à biodiversidade governamental, em seus diversos segmentos.</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Controle Ambiental</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de compilação e análise de dados e informações para subsidiar os processos de licenciamento ambiental.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de dados e estudos de impacto ambiental necessários nas decisões de autorização ou não de licenciamentos ambientais requeridos, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na compilação de dados, análise de resultados e estudos de impacto ambiental;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização dos resultados alcançados com o estudo de impacto ambiental como parte da política de proteção do meio ambiente do Governo em seus diversos segmentos.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Ações Educativas</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades destinadas a programas e ações de educação ambiental.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de produção, organização e execução de programas voltados à formação de indivíduos em temas que envolvem a proteção ambiental, a preservação e a sustentabilidade, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na implementação da educação ambiental no município;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização dos programas e ações de educação ambiental como parte da política de preservação do meio ambiente do Governo, em seus diversos segmentos.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Controle de Resíduos Sólidos	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução de programas de controle de resíduos sólidos no município.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>das atividades de coleta, triagem, armazenamento correto e destinação do resíduo sólido produzido no município, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na realização e organização da coleta de resíduos, separação e triagem, armazenamento correto e destinação de resíduos sólidos;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato nas ações de destinação de resíduos como parte da política de proteção ao meio ambiente e de saúde governamental em seus diversos segmentos.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p>			
--	---	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.			
Chefe da Divisão de Viveiro de Mudas	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de manutenção e utilização de espécies do viveiro de mudas do município.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades do plano de arborização urbana e ações de recuperação ambiental, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na organização, manutenção e distribuição de mudas conservadas no viveiro do município, para a arborização urbana;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Assessorar o chefe imediato na utilização espécies de plantas produzidas e conservadas no viveiro de mudas, como parte da política ambiental governamental em seus diversos segmentos.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Monitoramento</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de monitoramento de áreas de preservação ambiental.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de monitoramento de áreas ambientais, suscetíveis às pressões de ocupações irregulares, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na produção de imagens;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar,</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das informações e dados produzidos a partir do monitoramento de áreas ambientais, como parte da política governamental de meio ambiente e de planejamento urbano em seus diversos segmentos.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Expediente da SM	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelo controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional com a finalidade de distribuição de expedientes na Secretaria de Meio Ambiente.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>expediente, a distribuição de documentos, o protocolo no sistema do encaminhamento, o direcionamento e o preparo de despachos, de acordo com as orientações do Secretário;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no expediente;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato no controle, elaboração e distribuição do expediente da Prefeitura, no âmbito da SM.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Patrimônio Imobiliário	Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela	1	Ocupante de cargo de provimento	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>execução das atividades de manutenção e atualização permanente do cadastro do patrimônio imobiliário pertencente ao município.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de atualização do cadastro de imóveis e verificação periódica da situação do patrimônio imobiliário do município, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no cadastramento de informações relativas ao patrimônio imobiliário do município;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das informações e do cadastro de imóveis pertencentes ao município, produzidos</p>		efetivo	
--	---	--	---------	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>no setor, como parte da política governamental de administração, em seus diversos segmentos.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Cartografia</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de elaboração, organização e manutenção informações cartográficas.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de representação gráfica da superfície terrestre do município e região, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na concepção, produção, difusão, utilização e estudo dos mapas;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das imagens produzidas e na informações contidas nos mapeamentos como parte da política governamental em seus diversos segmentos.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Normas e Procedimentos</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de ações de elaboração e atualização dos planos de desenvolvimento urbano.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de planejamento, diretrizes, projetos, ações, organização e desenvolvimento urbano municipal e regional, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na elaboração de ações,</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>programas e projetos de desenvolvimento urbano; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato na utilização das ações de desenvolvimento urbano produzidas como parte da política governamental. Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Análise de Obras Particulares	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de análise e expedição de licenças e certidões relacionadas a projetos urbanísticos e de obras particulares. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de análise dos processos de pedido de licenças relacionadas a projetos urbanísticos e de obras particulares,</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>verificação do atendimento das normas, leis e instruções aplicáveis, elaboração e expedição, se o caso, das respectivas licenças e certidões, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na análise dos pedidos de licenças e elaboração e expedição das respectivas licenças e certidões;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das licenças e certidões expedidas ou solicitadas como parte da política governamental de planejamento urbano.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	sua Chefia.			
Chefe da Divisão de Instalações	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades análise e expedição de licenças e certidões relacionadas a instalações e construções temporárias Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de análise dos processos de pedido de licenças relacionadas a instalações e construções temporárias, verificação do atendimento das normas, leis e instruções aplicáveis, elaboração e expedição, se o caso, das respectivas licenças e certidões, de acordo com as orientações do Governo, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na produção de imagens;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das informações sobre as licenças expedidas e solicitações apresentadas como parte da política governamental de planejamento urbano.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras Particulares</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de fiscalização de obras e loteamentos particulares, e autorização para ocupação e habitação de edificações.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de fiscalização física e documental de obras e loteamentos particulares, de processos referente a autorização de ocupação e habitação de edificações, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Fiscalização de obras particulares e na análise e condução de processos de autorização de ocupação e habitação de edificações;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização dos resultados das fiscalizações e das informações acerca das autorizações expedidas e solicitadas como parte da política governamental de planejamento urbano.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Fiscalização de Posturas</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de fiscalização de posturas municipais.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de verificar</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>se os projetos e serviços na cidade estão sendo executados conforme as exigências, normas e legislações específicas. visando prevenir e coibir ações não respeitadas à sociedade e ao município, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na fiscalização da legislação e norma e instrução de posturas do município;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização dos resultados da fiscalização de projetos e serviços no atendimento da legislação de posturas do município, como parte da política de governamental de planejamento urbano e de obras e habitação.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Expediente da SP</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelo controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional com a finalidade de distribuição de expedientes na Secretaria de Planejamento Urbano.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar o expediente, a distribuição de documentos, o protocolo no sistema do encaminhamento, o direcionamento e o preparo de despachos, de acordo com as orientações do Secretário;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no expediente;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato no controle, elaboração e distribuição do expediente da Prefeitura, no âmbito da SP.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão Operacional	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades operacionais de segurança preventiva e ostensiva da GCM.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de segurança preventiva e ostensiva da GCM, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas para a efetivação da segurança preventiva e ostensiva no Município;</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das operações de segurança como parte da política de governamental de segurança.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Justiça e Disciplina</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades correcionais com amparo na legislação vigente.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de recebimento, condução e análise dos processos disciplinares, acompanhamento de resultados, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas nos processos disciplinares e sindicâncias, conforme legislação vigente ; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato na utilização resultados dos processos disciplinares conduzidos nas atividades correcionais como parte da política governamental de administração. Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Educação de Trânsito	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de campanhas educativas de trânsito. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>supervisionar a execução das atividades de elaboração de projetos, programas e ações de desenvolvimento de campanhas educativas de trânsito, de acordo com as orientações do Governo; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na condução, organização e realização das campanhas de educação no trânsito; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato na elaboração de projetos e programas de educação no trânsito como parte da política de segurança governamental Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Chefe da Divisão de Tráfego e Sinalização	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de ações de controle de tráfego e sinalização horizontal e vertical de trânsito</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de verificação e controle do tráfego, análise das condições das sinalizações de trânsito vertical e horizontal, atendimento às necessidades apresentadas e melhorias aos defeitos apontados, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no controle de tráfego e na manutenção e instalação de sinalização de trânsito vertical e horizontal nas vias de responsabilidade do Município;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
---	---	---	---	--------------------------------------



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato na utilização das informações obtidas no controle de tráfego realizado, bem como na análise de condições da sinalização de tráfego horizontal e vertical, como parte da política de segurança governamental. Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe de Divisão de Fiscalização de Trânsito e Transporte</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de fiscalização de trânsito e transporte, ações de coleta, registro e análise de dados relativos às infrações de trânsito. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de fiscalização de trânsito e transporte, ações de coleta, registro e análise de dados relativos às infrações de trânsito, de acordo com as orientações do Governo; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>na fiscalização de trânsito e transporte, coleta, registro e análise de dados relativos às infrações de trânsito;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das informações produzidas na coleta, registro e análise de dados relativos às infrações de trânsito como parte da política de segurança de trânsito governamental</p>			
Chefe da Divisão da Junta Militar	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades da Junta Militar no município.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades da Junta Militar no município, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na da Junta Militar no município;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das informações obtidas pela Junta Militar como parte da política de segurança governamental</p>			
<p>Chefe da Divisão de Expediente da SC</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelo controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional com a finalidade de distribuição de expedientes na Secretaria de Segurança e Cidadania.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar o expediente, a distribuição de documentos, o</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>protocolo no sistema do encaminhamento, o direcionamento e o preparo de despachos, de acordo com as orientações do Secretário;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no expediente;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato no controle, elaboração e distribuição do expediente da Prefeitura, no âmbito da SC.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Esportes Individuais	Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de programas de	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>desenvolvimento da prática esportivas de rendimento.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de elaboração, organização e análise de projetos de desenvolvimento da prática de esportes de rendimento, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas realização de projetos de desenvolvimento da prática de esportes de rendimento;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das informações produzidas pelo setor como parte da política de desenvolvimento de práticas esportivas governamental</p>			
--	---	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Esportes Coletivos</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de programas e ações de atividades esportivas de participação coletiva.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de projetos, ações e programas de desenvolvimento da prática de esportes coletivos no município, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no fomento da prática de esportes coletivos pelos munícipes;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das informações produzidas no setor como parte da política de fomento à prática de esportes e de saúde.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Patrimônio Histórico e Cultural</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de proteção e preservação do patrimônio histórico e cultural do município.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades voltadas à proteção e preservação do patrimônio histórico e cultural do município, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na</p> <p>Proteção e preservação do patrimônio histórico e cultural;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das informações acerca das condições do patrimônio histórico e cultural do município como parte da política de cultura e turismo.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Incentivo à Cultura</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de fomento cultural.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de projetos voltados à promoção, produção, circulação, divulgação e concessão de prêmios, nas áreas de arte e cultura, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas elaboração, organização e viabilização de projetos, ações e programas com a finalidade de fomentar a cultura no Município;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das informações e estudos relativos ao fomento da cultura no Município como parte da política governamental de desenvolvimento cultural.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia</p>			
Chefe da Divisão de Expediente da ST	Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelo controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional com a finalidade de distribuição de expedientes na Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar o expediente, a distribuição de documentos, o protocolo no sistema do encaminhamento, o direcionamento e o preparo de despachos, de acordo com as orientações do Secretário;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no expediente;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato no controle, elaboração e distribuição do expediente da Prefeitura, no âmbito da ST.</p>			
--	---	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão ESF</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de das equipes que atuam na Estratégia de Saúde da Família.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de organização e realização do atendimento do programa de saúde da família, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na atuação e realização do programa de saúde da família;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato na utilização das informações e resultados obtidos pela atuação das equipes de atendimento da saúde da família como parte da política de governamental de saúde. Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia</p>			
Chefe da Divisão Ambulatorial	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de atividades ambulatoriais relacionadas à atenção especializada em saúde. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de atendimento ambulatorial relacionados à atenção especializada em saúde, de acordo com as orientações do Governo; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas atendimento ambulatorial relacionado à atenção especializada; Fiscalizar a frequência e a permanência dos</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das informações obtidas a partir do atendimento ambulatorial relacionado à atenção especializada em saúde como parte da política de saúde governamental</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia</p>			
Chefe da Divisão de Saúde Mental	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de atividades desenvolvidas no CAPS, no programa de saúde mental.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) em programas de tratamento para pessoas que sofrem com transtornos</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>mentais, psicoses, neuroses graves e demais quadros, cuja severidade e/ou persistência justifiquem sua permanência num dispositivo de cuidado intensivo, comunitário, personalizado e promotor de qualidade de vida, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na prestação atendimento, gerenciamento dos projetos terapêuticos, inserção social dos usuários que envolvam educação, trabalho, esporte, cultura e lazer, organização da rede de serviços de saúde mental do município.</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização da atenção à saúde mental na rede básica, PSF</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>(Programa de Saúde da Família), PACS (Programa de Agentes Comunitários de Saúde), como parte da política de saúde governamental. Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de DST/AIDS	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades do CTA no que se refere ao atendimento de DST/AIDS. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de prevenção, diagnóstico, enfrentamento de epidemia, aconselhamento e atendimento de pacientes, de acordo com as orientações do Governo; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no atendimento, diagnóstico, atendimento físico e psicológico, realização de ações de enfrentamento de epidemias e outros programas relacionados ao</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>atendimento e aconselhamento de pacientes de DST/AIDS; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato na utilização das informações coletadas e produzidas no CTA como parte da política de saúde governamental Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Fisioterapia	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades do serviço de atendimento fisioterápico nas unidades de saúde. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades relativas à projetos, ações e atendimentos na área de Fisioterapia das unidades de saúde, de acordo com</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na efetivação de programas e na prestação de serviços de fisioterapia nas unidades de saúde;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização da informações e resultados obtidos como parte da política de saúde governamental</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Odontologia	Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de programas, ações e de atendimentos prestados	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>em saúde bucal nas unidades da rede.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de execução dos programas e ações de saúde bucal, bem como de atendimento odontológico nas unidades de saúde da rede, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no atendimento de saúde bucal nas unidades de saúde do município;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das informações produzidas a partir dos atendimentos de saúde bucal realizados como parte da política de saúde governamental;</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.			
Chefe da Divisão de Equoterapia	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de reabilitação especializada em saúde na modalidade de equoterapia.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de desenvolvimento e tratamento terapêutico educacional com a utilização de cavalos, com vistas ao desenvolvimento biopsicossocial de pessoas com deficiências e/ou necessidades especiais, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas nas ações destinadas ao desenvolvimento afetivo, estimulação da sensibilidade tátil, visual e auditiva, melhora da postura e do equilíbrio, Desenvolvimento da autoestima e a autoconfiança, desenvolvimento da coordenação motora e a sociabilização;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das ações, programas e resultados produzidos como parte da política de saúde governamental</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Farmácia	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de dispensação de fármacos às unidades do órgão e à população assistida.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de distribuição, controle aquisição de fármacos, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no controle de estoque, distribuição para as unidades da rede, fiscalização e controle da distribuição direta aos usuários, de fármacos;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das informações e resultados obtidos no controle realizado como parte da política de saúde governamental;</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Estudos Epidemiológicos</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de coleta de informações para avaliar o comportamento epidemiológico das doenças, agravos e</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>eventos de importância para formulação de estratégias em saúde pública.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de estudo da distribuição e dos determinantes das doenças ou condições relacionadas à saúde em populações especificadas e a aplicação desses estudos para controlar problemas de saúde, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na vigilância, observação, pesquisa analítica e experimentação acerca da distribuição, das determinantes, das condições e das populações especificadas, e elaboração relatório de resultados acerca das doenças;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das</p>			
--	---	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato na utilização das informações e resultados produzidos como parte da política de saúde governamental Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Imunização	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de serviço e as campanhas de imunização. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das campanhas de imunização, de acordo com as orientações do Governo; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na organização, divulgação, implantação e execução das campanhas de imunização; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das ações e programas realizados e de seus resultados como parte da política governamental de saúde;</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Fiscalização</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela fiscalização de estabelecimentos e serviços de interesse à saúde suscetíveis de risco sanitário.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de fiscalização de estabelecimentos e serviços do município no que se refere aos padrões sanitários aceitáveis, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>execução ou executadas na Visita, fiscalização e autuação de estabelecimentos e serviços, no que se refere ao atendimento às normas de saúde e sanitárias; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediate as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediate na utilização dos resultados da fiscalização como parte da política governamental de saúde Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Zoonose	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de o controle de vetores, zoonoses e demais agravos que ofereçam risco à saúde pública. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>prevenção contra zoonoses (doenças e agravos transmitidas ao homem por animais) através do controle de vetores, controle de sinantrópicos/peçonhentos e controle de animais domésticos, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no controle de pragas, orientação e controle através do uso de produtos químicos, nas atividades de orientação de medidas preventivas para evitar a presença de animais invasores, a remoção destes animais.;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização dos resultados obtidos com as ações de controle de vetores e zoonoses como parte da política</p>			
--	---	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>governamental de saúde Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Expediente da SS</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelo controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional com a finalidade de distribuição de expedientes na Secretaria de Saúde. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar o expediente, a distribuição de documentos, o protocolo no sistema do encaminhamento, o direcionamento e o preparo de despachos, de acordo com as orientações do Secretário; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no expediente; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar,</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato no controle, elaboração e distribuição do expediente da Prefeitura, no âmbito da SS.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Orçamentos</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis diretamente pelas atividades de orçamentação de obras públicas.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de análise de projeto de obra pública, determinação dos custos, busca da eficiência no gasto público, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>na Análise do projeto de obra, composição de custos e quantidades, atualização de valores, desenvolvimento de soluções eficientes no controle de orçamentos e de precisão e outras atividades relacionadas à orçamentação das obras públicas; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato na utilização dos dados obtidos na orçamentação como parte da política governamental. Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Projetos	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de elaboração de projetos de obras públicas. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>supervisionar a execução das atividades necessárias à elaboração de projeto básico e executivo das obras a serem realizadas pela administração, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no acompanhamento, elaboração e conclusão dos projetos básico e executivos referentes às obras públicas em andamento;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização dos projetos elaborados como parte da política de obras e desenvolvimento governamental em todos os seus segmentos.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe</p>			
--	--	--	--	--



Prefeitura do Município de Bertoga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	forem determinadas por sua Chefia.			
Chefe da Divisão de Edificações	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelas atividades de execução de obras públicas prediais. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de acompanhamento e fiscalização do andamento e conclusão das obras públicas, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas nas obras públicas em andamento no município;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização conclusões de sua fiscalização como parte da política de desenvolvimento urbano</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>governamental Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Infraestrutura</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução de obras públicas de infraestrutura urbana. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução dos projetos de infraestrutura urbana em andamento, de acordo com as orientações do Governo; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na realização dos projetos de obras de infraestrutura urbana; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>imediate na condução de projetos de obras públicas de infraestrutura como parte da política governamental de desenvolvimento urbano</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão Social	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de identificação e avaliação e cadastro social de beneficiários de programas habitacionais.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de cadastramento, encaminhamento e avaliação de beneficiários de programas habitacionais, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no cadastramento, triagem, análise de cadastro, encaminhamento e avaliação de beneficiários de programas habitacionais;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização das informações e conclusões dos cadastros como parte da política habitacional governamental.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Controle e Fiscalização</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de acompanhamento da utilização das unidades habitacionais em respeito às finalidades sociais fixadas nos programas executados.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de verificação da destinação das unidades habitacionais no que se refere ao atendimento dos fins sociais a que se destinam, de acordo com as</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>orientações do Governo; Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos; Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no acompanhamento e fiscalização das unidades habitacionais com a finalidade de garantir o cumprimento da finalidade a que se destina; Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato das informações obtidas nas verificações como parte das políticas governamentais de habitação e de desenvolvimento urbano Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Cadastramento	Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela	1	Ocupante de cargo de provimento	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>execução das atividades de identificação de núcleos, avaliação e cadastro de unidades elegíveis ao programa de regularização fundiária.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de identificação, verificação física, avaliação e admissão de unidades em programas de regularização fundiária, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na identificação, verificação física e documental, análise da situação formal, avaliação de viabilidade e interesse e cadastro de unidades elegíveis ao programa de regularização fundiária ;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe</p>		efetivo	
--	--	--	---------	--



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>imediate na utilização das conclusões obtidas nas análises como parte da política governamental de desenvolvimento urbano</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
<p>Chefe da Divisão de Capacitação e Controle de Convênios</p>	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de execução contratual e prestação de contas em convênios e contratos de repasse de recursos destinados à execução de obras públicas.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades relativas ao acompanhamento da execução de contratos e respectiva prestação de contas, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas</p> <p>No acompanhamento do cumprimento dos contratos firmados pela administração pública, fiscalizar a qualidade e prestar contas de convênios e contratos relativos às obras</p>	<p>1</p>	<p>Ocupante de cargo de provimento efetivo</p>	<p>Vencimento Básico + 40% do Nível 10A</p>



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>públicas. Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal. Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos; Assessorar o chefe imediato na utilização dos resultados da fiscalização e gestão de contratos e convênios como parte da política governamental em todos os seus segmentos. Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor. Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Expediente da SO	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelo controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional com a finalidade de distribuição de expedientes na Secretaria de Obras. Distribuir as tarefas entre seus subordinados e</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>supervisionar o expediente, a distribuição de documentos, o protocolo no sistema do encaminhamento, o direcionamento e o preparo de despachos, de acordo com as orientações do Secretário;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no expediente;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato no controle, elaboração e distribuição do expediente da Prefeitura, no âmbito da SO.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
1	Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados	1	Ocupante de cargo de	Vencimento Básico + 40% do



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Consumidor	<p>responsáveis pela execução das atividades dos serviços de proteção dos direitos do consumidor e canais de atendimento à sociedade.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades voltadas à proteção do consumidor e ao aperfeiçoamento dos canais de atendimento à sociedade, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no atendimento de munícipes, coleta de denúncias e reclamações, fiscalização e adoção de medidas próprias para a defesa do direito dos consumidores pelos estabelecimentos e serviços do município,</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe</p>	provimento efetivo	Nível 10A
------------	---	--------------------	-----------



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>imediate na utilização das informações e medidas adotadas como parte da política governamental em seus diversos seguimentos.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Dívida Ativa	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pela execução das atividades de que envolvam a inscrição da Dívida Ativa e sua execução.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar a execução das atividades de verificação de adimplência e inscrição de devedores na dívida ativa do município, de acordo com as orientações do Governo;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas na verificação de devedores, inscrição dos devedores da dívida ativa, acompanhamento da cobrança das dívidas e encaminhamento para execução pelo setor responsável;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato na utilização da informação de devedores como parte da política governamental em seus diversos seguimentos.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
Chefe da Divisão de Expediente da PGM	<p>Gerenciar diretamente o trabalho dos subordinados responsáveis pelo controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional com a finalidade de distribuição de expedientes na Procuradoria Geral do Município.</p> <p>Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar o expediente, a distribuição</p>	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	<p>de documentos, o protocolo no sistema do encaminhamento, o direcionamento e o preparo de despachos, de acordo com as orientações do Secretário;</p> <p>Cooperar com o Chefe imediato em assuntos técnicos ou administrativos;</p> <p>Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades de execução ou executadas no expediente;</p> <p>Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao chefe imediato as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal.</p> <p>Elaborar relatórios para seu superior hierárquico com os resultados das atividades dos seus subordinados diretos;</p> <p>Assessorar o chefe imediato no controle, elaboração e distribuição do expediente da Prefeitura, no âmbito da PGM.</p> <p>Zelar pelo ambiente de trabalho, pelos bens públicos e pela disciplina do setor.</p> <p>Outras atribuições que lhe forem determinadas por sua Chefia.</p>			
--	---	--	--	--

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 17 de abril de 2019. (PA n. 10140/12)

**Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município**



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 182, DE 16 DE ABRIL DE 2019

Exonera Alzira Nobre do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 37, § 2º, da Lei Complementar Municipal n. 93/12, nomeado, o servidor aprovado deverá tomar posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da convocação;

CONSIDERANDO que após aprovado(a) no Concurso Público n. 01/2015, o(a) candidato(a) foi nomeado(a) para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, mediante portaria publicada no Boletim Oficial do Município;

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) foi convocado(a) pelo Departamento de Recursos Humanos através de publicação no Boletim Oficial do Município, na edição n. 699, de 09 de janeiro de 2016, para que tomasse posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO que decorrido tal prazo, o(a) candidato(a) não compareceu para retirada das guias de exames;

CONSIDERANDO que por um lapso não foi solicitada a edição desta portaria no ano de 2016, sendo necessário regularizar tal situação;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, desde o dia 07 de fevereiro de 2016, **ALZIRA NOBRE**, do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, nos termos do art. 37, § 3º, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 16 de abril de 2019. (PA n. 191/15-4)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertoga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 183, DE 16 DE ABRIL DE 2019

Exonera Rosangela Antunes Branco
do cargo de provimento efetivo de
Professor de Primeira Infância.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertoga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 37, § 2º, da Lei Complementar Municipal n. 93/12, nomeado, o servidor aprovado deverá tomar posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da convocação;

CONSIDERANDO que após aprovado(a) no Concurso Público n. 01/2015, o(a) candidato(a) foi nomeado(a) para o cargo de provimento efetivo de Professor de Primeira Infância, mediante portaria publicada no Boletim Oficial do Município;

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) foi convocado(a) pelo Departamento de Recursos Humanos através de publicação no Boletim Oficial do Município, na edição n. 699, de 09 de janeiro de 2016, para que tomasse posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO que decorrido tal prazo, o(a) candidato(a) não compareceu para retirada das guias de exames;

CONSIDERANDO que por um lapso não foi solicitada a edição desta portaria no ano de 2016, sendo necessário regularizar tal situação;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, desde o dia 07 de fevereiro de 2016, **ROSANGELA ANTUNES BRANCO**, do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA**, nos termos do art. 37, § 3º, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Bertoga, 16 de abril de 2019. (PA n. 191/15-4)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 184, DE 16 DE ABRIL DE 2019

Exonera Noemi de Souza Castro do cargo de provimento efetivo de Professor de Primeira Infância.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 37, § 2º, da Lei Complementar Municipal n. 93/12, nomeado, o servidor aprovado deverá tomar posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da convocação;

CONSIDERANDO que após aprovado(a) no Concurso Público n. 01/2015, o(a) candidato(a) foi nomeado(a) para o cargo de provimento efetivo de Professor de Primeira Infância, mediante portaria publicada no Boletim Oficial do Município;

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) foi convocado(a) pelo Departamento de Recursos Humanos através de publicação no Boletim Oficial do Município, na edição n. 699, de 09 de janeiro de 2016, para que tomasse posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO que decorrido tal prazo, o(a) candidato(a) não compareceu para retirada das guias de exames;

CONSIDERANDO que por um lapso não foi solicitada a edição desta portaria no ano de 2016, sendo necessário regularizar tal situação;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, desde o dia 07 de fevereiro de 2016, **NOEMI DE SOUZA CASTRO**, do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA**, nos termos do art. 37, § 3º, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 16 de abril de 2019. (PA n. 191/15-4)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 185, DE 16 DE ABRIL DE 2019

Exonera Tiago Roberto Purificação Rodrigues do cargo de provimento efetivo de Professor de Primeira Infância.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 37, § 2º, da Lei Complementar Municipal n. 93/12, nomeado, o servidor aprovado deverá tomar posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da convocação;

CONSIDERANDO que após aprovado(a) no Concurso Público n. 01/2015, o(a) candidato(a) foi nomeado(a) para o cargo de provimento efetivo de Professor de Primeira Infância, mediante portaria publicada no Boletim Oficial do Município;

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) foi convocado(a) pelo Departamento de Recursos Humanos através de publicação no Boletim Oficial do Município, na edição n. 699, de 09 de janeiro de 2016, para que tomasse posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO que decorrido tal prazo, o(a) candidato(a) não compareceu para retirada das guias de exames;

CONSIDERANDO que por um lapso não foi solicitada a edição desta portaria no ano de 2016, sendo necessário regularizar tal situação;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, desde o dia 07 de fevereiro de 2016, **TIAGO ROBERTO PURIFICAÇÃO RODRIGUES**, do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA**, nos termos do art. 37, § 3º, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 16 de abril de 2019. (PA n. 191/15-4)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 186, DE 16 DE ABRIL DE 2019

Exonera Caroline Rosa Della Nina do cargo de provimento efetivo de Professor de Primeira Infância.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 37, § 2º, da Lei Complementar Municipal n. 93/12, nomeado, o servidor aprovado deverá tomar posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da convocação;

CONSIDERANDO que após aprovado(a) no Concurso Público n. 01/2015, o(a) candidato(a) foi nomeado(a) para o cargo de provimento efetivo de Professor de Primeira Infância, mediante portaria publicada no Boletim Oficial do Município;

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) foi convocado(a) pelo Departamento de Recursos Humanos através de publicação no Boletim Oficial do Município, na edição n. 699, de 09 de janeiro de 2016, para que tomasse posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO que decorrido tal prazo, o(a) candidato(a) não compareceu para retirada das guias de exames;

CONSIDERANDO que por um lapso não foi solicitada a edição desta portaria no ano de 2016, sendo necessário regularizar tal situação;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, desde o dia 07 de fevereiro de 2016, **CAROLINE ROSA DELLA NINA**, do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA**, nos termos do art. 37, § 3º, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 16 de abril de 2019. (PA n. 191/15-4)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 187, DE 16 DE ABRIL DE 2019

Exonera Indaia Helena Haas Coelho
do cargo de provimento efetivo de
Professor de Primeira Infância.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 37, § 2º, da Lei Complementar Municipal n. 93/12, nomeado, o servidor aprovado deverá tomar posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da convocação;

CONSIDERANDO que após aprovado(a) no Concurso Público n. 01/2015, o(a) candidato(a) foi nomeado(a) para o cargo de provimento efetivo de Professor de Primeira Infância, mediante portaria publicada no Boletim Oficial do Município;

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) foi convocado(a) pelo Departamento de Recursos Humanos através de publicação no Boletim Oficial do Município, na edição n. 699, de 09 de janeiro de 2016, para que tomasse posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO que decorrido tal prazo, o(a) candidato(a) não compareceu para retirada das guias de exames;

CONSIDERANDO que por um lapso não foi solicitada a edição desta portaria no ano de 2016, sendo necessário regularizar tal situação;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, desde o dia 07 de fevereiro de 2016, **INDAIA HELENA HAAS COELHO**, do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA**, nos termos do art. 37, § 3º, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 16 de abril de 2019. (PA n. 191/15-4)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 188, DE 16 DE ABRIL DE 2019

Exonera Vera Lucia de Melo Louzada
do cargo de provimento efetivo de
Professor de Primeira Infância.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 37, § 2º, da Lei Complementar Municipal n. 93/12, nomeado, o servidor aprovado deverá tomar posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da convocação;

CONSIDERANDO que após aprovado(a) no Concurso Público n. 01/2015, o(a) candidato(a) foi nomeado(a) para o cargo de provimento efetivo de Professor de Primeira Infância, mediante portaria publicada no Boletim Oficial do Município;

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) foi convocado(a) pelo Departamento de Recursos Humanos através de publicação no Boletim Oficial do Município, na edição n. 699, de 09 de janeiro de 2016, para que tomasse posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO que decorrido tal prazo, o(a) candidato(a) não compareceu para retirada das guias de exames;

CONSIDERANDO que por um lapso não foi solicitada a edição desta portaria no ano de 2016, sendo necessário regularizar tal situação;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, desde o dia 07 de fevereiro de 2016, **VERA LUCIA DE MELO LOUZADA**, do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA**, nos termos do art. 37, § 3º, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 16 de abril de 2019. (PA n. 191/15-4)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 189, DE 16 DE ABRIL DE 2019

Exonera Cristiana Fernandes Cota do cargo de provimento efetivo de Professor de Primeira Infância.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 37, § 2º, da Lei Complementar Municipal n. 93/12, nomeado, o servidor aprovado deverá tomar posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da convocação;

CONSIDERANDO que após aprovado(a) no Concurso Público n. 01/2015, o(a) candidato(a) foi nomeado(a) para o cargo de provimento efetivo de Professor de Primeira Infância, mediante portaria publicada no Boletim Oficial do Município;

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) foi convocado(a) pelo Departamento de Recursos Humanos através de publicação no Boletim Oficial do Município, na edição n. 699, de 09 de janeiro de 2016, para que tomasse posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO que decorrido tal prazo, o(a) candidato(a) não compareceu para retirada das guias de exames;

CONSIDERANDO que por um lapso não foi solicitada a edição desta portaria no ano de 2016, sendo necessário regularizar tal situação;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, desde o dia 07 de fevereiro de 2016, **CRISTIANA FERNANDES COTA**, do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA**, nos termos do art. 37, § 3º, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 16 de abril de 2019. (PA n. 191/15-4)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 190, DE 16 DE ABRIL DE 2019

Exonera Marli Bueno de Godoy do cargo de provimento efetivo de Professor de Primeira Infância.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 37, § 2º, da Lei Complementar Municipal n. 93/12, nomeado, o servidor aprovado deverá tomar posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da convocação;

CONSIDERANDO que após aprovado(a) no Concurso Público n. 01/2015, o(a) candidato(a) foi nomeado(a) para o cargo de provimento efetivo de Professor de Primeira Infância, mediante portaria publicada no Boletim Oficial do Município;

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) foi convocado(a) pelo Departamento de Recursos Humanos através de publicação no Boletim Oficial do Município, na edição n. 699, de 09 de janeiro de 2016, para que tomasse posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO que decorrido tal prazo, o(a) candidato(a) não compareceu para retirada das guias de exames;

CONSIDERANDO que por um lapso não foi solicitada a edição desta portaria no ano de 2016, sendo necessário regularizar tal situação;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, desde o dia 07 de fevereiro de 2016, **MARLI BUENO DE GODOY**, do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA**, nos termos do art. 37, § 3º, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 16 de abril de 2019. (PA n. 191/15-4)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 191, DE 16 DE ABRIL DE 2019

Exonera Jennifer Caroline Silva da Rocha do cargo de provimento efetivo de Professor de Primeira Infância.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 37, § 2º, da Lei Complementar Municipal n. 93/12, nomeado, o servidor aprovado deverá tomar posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da convocação;

CONSIDERANDO que após aprovado(a) no Concurso Público n. 01/2015, o(a) candidato(a) foi nomeado(a) para o cargo de provimento efetivo de Professor de Primeira Infância, mediante portaria publicada no Boletim Oficial do Município;

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) foi convocado(a) pelo Departamento de Recursos Humanos através de publicação no Boletim Oficial do Município, na edição n. 699, de 09 de janeiro de 2016, para que tomasse posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO que decorrido tal prazo, o(a) candidato(a) não compareceu para retirada das guias de exames;

CONSIDERANDO que por um lapso não foi solicitada a edição desta portaria no ano de 2016, sendo necessário regularizar tal situação;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, desde o dia 07 de fevereiro de 2016, **JENNIFER CAROLINE SILVA DA ROCHA**, do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA**, nos termos do art. 37, § 3º, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 16 de abril de 2019. (PA n. 191/15-4)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 192, DE 16 DE ABRIL DE 2019

Exonera Milva da Silva Ribeiro do cargo de provimento efetivo de Professor de Primeira Infância.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 37, § 2º, da Lei Complementar Municipal n. 93/12, nomeado, o servidor aprovado deverá tomar posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da convocação;

CONSIDERANDO que após aprovado(a) no Concurso Público n. 01/2015, o(a) candidato(a) foi nomeado(a) para o cargo de provimento efetivo de Professor de Primeira Infância, mediante portaria publicada no Boletim Oficial do Município;

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) foi convocado(a) pelo Departamento de Recursos Humanos através de publicação no Boletim Oficial do Município, na edição n. 699, de 09 de janeiro de 2016, para que tomasse posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO que decorrido tal prazo, o(a) candidato(a) não compareceu para retirada das guias de exames;

CONSIDERANDO que por um lapso não foi solicitada a edição desta portaria no ano de 2016, sendo necessário regularizar tal situação;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, desde o dia 07 de fevereiro de 2016, **MILVA DA SILVA RIBEIRO**, do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA**, nos termos do art. 37, § 3º, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 16 de abril de 2019. (PA n. 191/15-4)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 193, DE 16 DE ABRIL DE 2019

Exonera Lucinda Maria Inácio de Almeida do cargo de provimento efetivo de Professor Educação Básica II – Educação Especial/Inclusiva.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 37, § 2º, da Lei Complementar Municipal n. 93/12, nomeado, o servidor aprovado deverá tomar posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da convocação;

CONSIDERANDO que após aprovado(a) no Concurso Público n. 01/2015, o(a) candidato(a) foi nomeado(a) para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica II – Educação Especial/Inclusiva, mediante portaria publicada no Boletim Oficial do Município;

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) foi convocado(a) pelo Departamento de Recursos Humanos através de publicação no Boletim Oficial do Município, na edição n. 699, de 09 de janeiro de 2016, para que tomasse posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO que decorrido tal prazo, o(a) candidato(a) não compareceu para retirada das guias de exames;

CONSIDERANDO que por um lapso não foi solicitada a edição desta portaria no ano de 2016, sendo necessário regularizar tal situação;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, desde o dia 07 de fevereiro de 2016, **LUCINDA MARIA INÁCIO DE ALMEIDA**, do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL/INCLUSIVA**, nos termos do art. 37, § 3º, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 16 de abril de 2019. (PA n. 191/15-4)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 194, DE 16 DE ABRIL DE 2019

Exonera Lucília Portela Ribeiro do cargo de provimento efetivo de Professor Educação Básica II – Educação Especial/Inclusiva.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 37, § 2º, da Lei Complementar Municipal n. 93/12, nomeado, o servidor aprovado deverá tomar posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da convocação;

CONSIDERANDO que após aprovado(a) no Concurso Público n. 01/2015, o(a) candidato(a) foi nomeado(a) para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica II – Educação Especial/Inclusiva, mediante portaria publicada no Boletim Oficial do Município;

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) foi convocado(a) pelo Departamento de Recursos Humanos através de publicação no Boletim Oficial do Município, na edição n. 699, de de 09 de janeiro de 2016, para que tomasse posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO que decorrido tal prazo, o(a) candidato(a) não compareceu para retirada das guias de exames;

CONSIDERANDO que por um lapso não foi solicitada a edição desta portaria no ano de 2016, sendo necessário regularizar tal situação;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, desde o dia 07 de fevereiro de 2016, **LUCÍLIA PORTELA RIBEIRO**, do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL/INCLUSIVA**, nos termos do art. 37, § 3º, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 16 de abril de 2019. (PA n. 191/15-4)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 195, DE 16 DE ABRIL DE 2019

Exonera Silvia de Oliveira do cargo de provimento efetivo de Professor Educação Básica II – Educação Especial/Inclusiva.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 37, § 2º, da Lei Complementar Municipal n. 93/12, nomeado, o servidor aprovado deverá tomar posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da convocação;

CONSIDERANDO que após aprovado(a) no Concurso Público n. 01/2015, o(a) candidato(a) foi nomeado(a) para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica II – Educação Especial/Inclusiva, mediante portaria publicada no Boletim Oficial do Município;

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) foi convocado(a) pelo Departamento de Recursos Humanos através de publicação no Boletim Oficial do Município, na edição n. 699, de 09 de janeiro de 2016, para que tomasse posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO que decorrido tal prazo, o(a) candidato(a) não compareceu para retirada das guias de exames;

CONSIDERANDO que por um lapso não foi solicitada a edição desta portaria no ano de 2016, sendo necessário regularizar tal situação;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, desde o dia 07 de fevereiro de 2016, **SILVIA DE OLIVEIRA**, do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL/INCLUSIVA**, nos termos do art. 37, § 3º, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 16 de abril de 2019. (PA n. 191/15-4)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 196, DE 16 DE ABRIL DE 2019

Exonera Jaqueline Freire dos Santos do cargo de provimento efetivo de Professor Educação Básica II – Educação Especial/Inclusiva.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 37, § 2º, da Lei Complementar Municipal n. 93/12, nomeado, o servidor aprovado deverá tomar posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da convocação;

CONSIDERANDO que após aprovado(a) no Concurso Público n. 01/2015, o(a) candidato(a) foi nomeado(a) para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica II – Educação Especial/Inclusiva, mediante portaria publicada no Boletim Oficial do Município;

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) foi convocado(a) pelo Departamento de Recursos Humanos através de publicação no Boletim Oficial do Município, na edição n. 699, de 09 de janeiro de 2016, para que tomasse posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO que decorrido tal prazo, o(a) candidato(a) não compareceu para retirada das guias de exames;

CONSIDERANDO que por um lapso não foi solicitada a edição desta portaria no ano de 2016, sendo necessário regularizar tal situação;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, desde o dia 07 de fevereiro de 2016, **JAQUELINE FREIRE DOS SANTOS**, do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL/INCLUSIVA**, nos termos do art. 37, § 3º, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 16 de abril de 2019. (PA n. 191/15-4)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

PORTARIA N. 197, DE 16 DE ABRIL DE 2019

Exonera Mariana Nohara Rossi Teixeira do cargo de provimento efetivo de Professor Educação Básica II – Educação Especial/Inclusiva.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que de acordo com o artigo 37, § 2º, da Lei Complementar Municipal n. 93/12, nomeado, o servidor aprovado deverá tomar posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da convocação;

CONSIDERANDO que após aprovado(a) no Concurso Público n. 01/2015, o(a) candidato(a) foi nomeado(a) para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica II – Educação Especial/Inclusiva, mediante portaria publicada no Boletim Oficial do Município;

CONSIDERANDO que o(a) servidor(a) foi convocado(a) pelo Departamento de Recursos Humanos através de publicação no Boletim Oficial do Município, na edição n. 699, de 09 de janeiro de 2016, para que tomasse posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

CONSIDERANDO que decorrido tal prazo, o(a) candidato(a) não compareceu para retirada das guias de exames;

CONSIDERANDO que por um lapso não foi solicitada a edição desta portaria no ano de 2016, sendo necessário regularizar tal situação;

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, desde o dia 07 de fevereiro de 2016, **MARIANA NOHARA ROSSI TEIXEIRA**, do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL/INCLUSIVA**, nos termos do art. 37, § 3º, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012 e suas alterações.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 07 de fevereiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 16 de abril de 2019. (PA n. 191/15-4)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município