



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo
CNPJ 45.726.742/0001-37



LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 2.068/2020.

Dispõe sobre reorganização administrativa do Poder Executivo Municipal, com a extinção e criação de cargos, empregos e vagas no Quadro de Empregos Públicos de provimento em Comissão e do Quadro de Empregos Público de Natureza Permanente, e dá outras providências.

MARIA DE LOURDES GOMES DA SILVA DE MORAIS, Prefeita do Município de Icém, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

DAS DIRETRIZES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 1.º - Os cargos/empregos públicos de provimento em comissão com funções de **Direção, Assessoramento e Chefia** da Administração Municipal Direta e Indireta, a estrutura de seus órgãos e unidades administrativas serão redefinidas na forma desta Lei, obedecendo às seguintes diretrizes:

- I - Otimização da estrutura organizacional da Administração Direta do Município, de forma a potencializar a eficácia das ações de governo e a ampliação dos benefícios gerados na implementação das políticas públicas municipais.
- II - Racionalização da estrutura administrativa, através da adaptação dos órgãos e suas unidades, com vistas à eficiência e a qualificação do governo no atendimento das demandas sociais;
- III - Ampliação e adequação das atividades dos órgãos da administração, visando atender às novas demandas da sociedade.
- IV - Equacionamento dos recursos públicos na política de controle de gastos.
- V - Valorização dos recursos humanos que compõe o quadro efetivo da municipalidade.

Artigo 2.º - O Poder Executivo, na realização dos seus objetivos, com observância às diretrizes de equilíbrio fiscal e financeiro, adotará o modelo de governança por resultados, na busca contínua da qualidade do gasto, eficiência da gestão e de melhoria dos indicadores institucionais, administrativos, econômicos, sociais e humanos, com ênfase nas prioridades estratégicas da sociedade para o desenvolvimento integrado do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo
CNPJ 45.726.742/0001-37



- § 1º - A Prefeita Municipal, por meio de Decreto, poderá integrar, desde que não acarrete aumento de despesas, os órgãos e entidades da Administração Pública de que trata esta Lei em sistemas setoriais, os quais serão agrupados nas áreas temáticas básicas da função administrativa e da governança pública do Poder Executivo, segundo o critério da finalidade prioritária de cada sistema.
- § 2º - Poderão as áreas temáticas básicas da função administrativa ser divididas em subáreas, com a finalidade de compatibilizar com a estratégia governamental e com as diretrizes do planejamento municipal.
- § 3º - Os sistemas setoriais, compostos por Diretorias Municipais, órgãos e unidades administrativas, observarão os vínculos de supervisão e a correlação ou complementaridade das políticas e ações a seu encargo e, ainda, a motivação da integração à estratégia governamental.

II – DO QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Artigo 3.º - Ficam criados os empregos públicos de provimento em comissão no Quadro de Pessoal Civil de livre nomeação e exoneração pelo Poder Executivo Municipal a seguir relacionados, com suas respectivas quantidades, vencimentos, requisitos e denominações, alterando-se o Anexo 2 da Lei Municipal n.º 1.585/2005, com suas alterações vigentes:

QUANT.	DENOMINAÇÃO	REFÊNCIA SALARIAL	SALÁRIO	REQUISITOS
1	ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO - BANCO DO POVO DE ICÉM	68-A	R\$ 1.802,96	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR.
1	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DE GABINETE	65-A	R\$ 1.427,34	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR OU MÉDIO.
1	ASSESSOR DE GABINETE	72-A	R\$ 2.803,19	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR OU MÉDIO.
2	ASSESSOR DE SERVIÇOS DE APOIO AO SETOR DE FINANÇAS	65-A	R\$ 1.427,34	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR OU MÉDIO.
1	ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	65-A	R\$ 1.427,34	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR OU MÉDIO.
1	ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	65-A	R\$ 1.427,34	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR OU MÉDIO.
2	ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE	76-A	R\$ 3.957,44	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA OU BACHAREL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo
CNPJ 45.726.742/0001-37



3	ASSESSOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	F01	R\$ 1.917,73	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA COM EXPERIÊNCIA DE NO MÍNIMO 03 ANOS NO MAGISTÉRIO.
1	CHEFE DO DEPARTAMENTO DO CRAS	72-A	R\$ 2.803,19	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR OU MÉDIO.
1	CHEFE DO DEPARTAMENTO DO CREAS	72-A	R\$ 2.803,19	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR OU MÉDIO.
1	CHEFE DO PROGRAMA DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA	72-A	R\$ 2.803,19	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR OU MÉDIO.
1	CHEFE DO SETOR DE SAÚDE BUCAL	72-A	R\$ 2.803,19	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA OU CORRELATAS OU MÉDIO.
1	CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	72-A	R\$ 2.803,19	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR OU MÉDIO.
1	DIRETOR DE TRANSPORTES	73-A	R\$ 3.155,18	PREFERENCIALMENTE ENSINO MÉDIO.
1	DIRETOR DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL	73-A	R\$ 3.155,18	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR OU MÉDIO.
1	DIRETOR MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	73-A	R\$ 3.155,18	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR OU MÉDIO.
1	DIRETOR MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	73-A	R\$ 3.155,18	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR OU MÉDIO.
1	DIRETOR MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS E TURISMO	73-A	R\$ 3.155,18	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR OU MÉDIO.
1	DIRETOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	F04	R\$ 3.155,18	LICENCIATURA OU BACHAREL EM PEDAGOGIA COM EXPERIÊNCIA DE NO MÍNIMO 05 ANOS NO MAGISTÉRIO.
1	DIRETOR MUNICIPAL DE ESPORTES	73-A	R\$ 3.155,18	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA.
1	DIRETOR MUNICIPAL DE FINANÇAS	73-A	R\$ 3.155,18	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR OU MÉDIO.
1	DIRETOR MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	73-A	R\$ 3.155,18	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR OU MÉDIO.
1	DIRETOR MUNICIPAL DE OBRAS	73-A	R\$ 3.155,18	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETURA E COMPETENTE REGISTRO NO CREA.
1	DIRETOR MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE	73-A	R\$ 3.155,18	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR OU MÉDIO.
1	DIRETOR MUNICIPAL DE URBANISMO E ESTRADAS RURAIS	73-A	R\$ 3.155,18	PREFERENCIALMENTE CURSO SUPERIOR OU MÉDIO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo
CNPJ 45.726.742/0001-37



§ 1º - São atribuições do **Assessor Especial de Gabinete:**

- a) Assistir ao Prefeito Municipal em assuntos técnicos administrativos;
- b) Planejar políticas públicas de atendimento a população, utilizando-se das políticas públicas implantadas pelos governos estaduais e federais.
- c) Receber e Visitar repartições e Dirigentes públicos a fim de trazer ao município recursos e infraestruturas de atendimento à população.
- d) Coordenar o fluxo de informações e as relações de interesse do município.
- e) Coordenar e representar socialmente e politicamente o Prefeito Municipal.
- f) Assessorar o Chefe do Poder Executivo, inclusive representando-o em eventos, palestras e conselhos, respondendo por este.
- g) Assessorar o Chefe do Poder Executivo na Direção da Administração Municipal.
- h) Coordenar a comunicação Social da Administração Pública.
- i) Participar na elaboração de Leis, Decretos e Portarias na esfera administrativa com apoio do Departamento Jurídico.
- j) Supervisionar, orientar e propor a realização de adequações administrativas e funcionais nos diversos departamentos e seguimentos da Prefeitura, segundo aquelas determinadas pelo comando do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - São atribuições do **Assessor de Gabinete:**

- a) Assessor das atividades de Gabinete.
- b) Coordenar atividades políticas com o Poder Legislativo.
- c) Dirigir as atividades do gabinete, em busca da excelência da prestação dos serviços na área.
- d) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados bem como o local de trabalho.
- e) Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.
- f) Manter-se atualizado em relação as tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do gabinete.
- g) Executar outros correlatos, conforme a necessidade ou a critério do Chefe do Executivo Municipal.
- h) Outras atribuições correlatas ao cargo.

§ 3º - São atribuições do **Assessor de Comunicação de Gabinete:**

- a) Manter a comunicação do Poder Executivo com a imprensa local e comunidade em geral, passando as informações oficiais do Executivo.
- b) Fazer campanhas institucionais do Poder Executivo, visando informar a população sobre fatos de interesse geral, participando de reuniões em nível municipal, estadual e federal e divulgando o resultado destas campanhas bem como distribuindo comunicados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo
CNPJ 45.726.742/0001-37



- c) Zelar pela elaboração de comunicados internos da organização administrativa do município.
- d) Zelar pela publicação dos atos oficiais em murais e imprensa publica, conferindo a correta publicação e certificando sua publicação.
- e) Manter especial canal e comunicação com a assessoria de imprensa da Câmara Municipal, de forma a preservar o princípio da harmonia entre os poderes constituídos.
- f) Elaborar, criar e executar roteiros e textos de vídeos para os órgãos de comunicação.
- g) Manter atualizado o "site" do Executivo Municipal de forma a transparência, divulgação e publicidade de todas as atividades, programas, ações, relatórios e demais documentos que devem estar publicados na forma e nos limites da legislação federal que rege a matéria – Lei da Transparência Pública.
- h) Elaborar, assessorar, executar e dar divulgação de matérias públicas e políticas que envolvam fatos e realizações de interesse e relevância do município, como campanhas institucionais – saúde pública, educação, cultura, turismo e esportes.
- i) Outras tarefas de relevância.

§ 4º - São atribuições do Diretor Municipal de Saúde e Higiene:

- a) Dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do seu respectivo departamento.
- b) Submeter ao Gabinete do Prefeito Municipal as matérias de competência deste, cumprir e fazer cumprir suas decisões.
- c) Encaminhar ao Gabinete do Prefeito Municipal, informações necessárias, documentos e relatórios que instruirão possíveis procedimentos administrativos, judiciais e as prestações de contas do município perante o Tribunal de Contas do Estado.
- d) Dirigir o departamento e setores a ele pertinente de forma a coordenar os trabalhos na busca da excelência da prestação dos serviços públicos na área.
- e) Elaborar planos de trabalho e propostas de ação para o Prefeito Municipal.
- f) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- g) Manter-se atualizado em relação as tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do departamento.
- h) Representar o Prefeito em congressos, reuniões, palestras e atividades relacionadas ao setor da saúde, perante os governos estaduais, federais e iniciativas privadas.
- i) Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou critérios do Prefeito Municipal.



§ 5º - São atribuições do Diretor do Pronto Atendimento Municipal:

- a) Coordenar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução de programas, projetos, planos, orçamentos e atividades compreendidas no pronto atendimento municipal.
- b) Assistir ao superior imediato em assuntos pertinentes à respectiva unidade e propiciar medidas que propiciem a eficiência e aperfeiçoamento dos trabalhos a serem desenvolvidos.
- c) Acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho.
- d) Assessorar o dirigente em assuntos pertinentes a sua área e competência.
- e) Acompanhar o desenvolvimento das atividades da respectiva unidade com visão ao cumprimento dos programas de trabalho.
- f) Chefiar os funcionários da unidade correspondente, na busca da excelência da prestação dos serviços públicos na área.
- g) Executar outras funções correlatas conforme necessidade ou a critério do Prefeito Municipal.

§ 6º - São atribuições do Chefe do Programa da Estratégia da Saúde da Família:

- a) Administrar e coordenar as ações e programas da saúde da família.
- b) Planejar e desenvolver ações de informação, educação e comunicação, informando e orientando o atendimento à população sobre as doenças e seus fatores de risco biológicos e suas formas de prevenção e controle.
- c) Capacitar e treinar os profissionais que atuam na área e promoção da saúde.
- d) Implantar medidas de controle visando a profilaxia de enfermidades que causaram incômodos e agravos a população das respectivas áreas de atendimento da saúde da família.
- e) Monitoramento e controle da população.
- f) Executar outras tarefas correlatas.

§ 7º - São atribuições do Chefe do Setor de Saúde Bucal:

- a) Promover e participar de eventos afins à área de saúde bucal.
- b) Orientar e consolidar os processos de planejamento e avaliação, bem como as análises de resultados e impactos.
- c) Estimular a realização de processos de planejamento de sistema da saúde do município, incluindo os investimentos em saúde bucal.
- d) Propor estratégia de intervenção, metodologias e normas técnicas, conforme as prioridades estabelecidas por meio da análise do perfil epidemiológico.
- e) Selecionar, elaborar, monitorar e dar publicidade aos indicadores de saúde bucal e da qualidade de vida da população do município, bem como os indicadores de produtividade e da qualidade para serviços de saúde, afetas a saúde bucal.
- f) Assessorar a implantação e desenvolvimento da adoção dos indicadores da avaliação junto ao município.
- g) Assessorar, monitorar e articular programas e projetos de saúde bucal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo
CNPJ 45.726.742/0001-37



- h) Avaliar o impacto das ações de saúde bucal na qualidade de vida da população do município.
- i) Acompanhar, avaliar e monitorar os resultados dos projetos realizados.
- j) Gerenciar as demandas odontológicas do município de acordo com as prioridades definidas a partir das análises do levantamento epidemiológico.
- k) Identificar demandas e especialidades do município de modo a orientar a sua operacionalização em conformidade a políticas nacional e estadual da saúde.
- l) Propor projetos de educação continuada para orientar e difundir as normas sanitárias para a correta instalação de consultórios odontológicos nas unidades de saúde.

§ 8º - São atribuições do **Chefe do Setor de Vigilância Sanitária:**

- a) Coordenar e supervisionar as ações do programa de vigilância sanitária em estabelecimentos prestadores de serviços do município e estabelecimentos privados.
- b) Promover estudos e a elaboração de normas técnicas.
- c) Estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e da qualidade do funcionamento dos estabelecimentos comerciais.
- d) Assessorar e prestar consultorias as equipes de vigilância sanitária municipal de saúde em controle de infecções, assuntos técnicos e sanitários, legislações e normas e técnicas sanitárias e processo administrativo sanitário.
- e) Realizar inspeções sanitárias complementar ou suplementar junto as regionais e ou municípios.
- f) Realizar treinamento, cursos e palestras em assuntos técnicos.
- g) Coordenar as atividades inerentes à área de atuação, exercer outras atividades correlatas.

§ 9 - São atribuições do **Diretor Municipal de Educação:**

- a) Promover e executar as políticas pertinentes as áreas de educação no âmbito municipal.
- b) Implantar os programas e projetos de desenvolvimento comprometidos com a educação e assumidos no plano de metas do governo municipal e plano municipal de educação.
- c) Cumprir e fazer cumprir as normas gerais político-administrativas e de ação educacional do município.
- d) Implantar e coordenar a política municipal de educação.
- e) Desenvolver programas de educação em todos os níveis no município.
- f) Cumprir a Constituição Federal no que se refere aos objetivos da educação que é pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para exercício da cidadania.
- g) Proporcionar a melhoria da qualidade do ensino, envolvendo a capacitação e valorização dos profissionais da educação bem como de um adequado aparelhamento das escolas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo
CNPJ 45.726.742/0001-37



- h) Manter, preferencialmente, uma educação íntegra, no âmbito do município, associando ao ensino convencional as iniciativas científicas e tecnológicas.
- i) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem designadas.

§ 10 - São atribuições do Assessor Municipal de Educação:

- a) Orientar professores e alunos para o uso dos espaços de leitura, coordenar a criação de murais com dicas e indicações literárias e a criação de varais e toalhas literárias e outras estratégias de disseminação da história no espaço da escola.
- b) Planejar com os professores estratégia de ensino e aprendizagem dos alunos.
- c) Fazer leituras literárias durante o horário de trabalho coletivo (HTPC), discutir e orientar os docentes na abordagem e avaliação da leitura das obras literárias e nas estratégias para estimular o ensino das crianças e adolescentes.
- d) Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias.
- e) Acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho. Auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança diariamente na sua entrada e saída da escola.
- f) Executar outras atividades correlatas.

§ 11 - São atribuições do Diretor Municipal de Obras:

- a) Dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do seu respectivo departamento.
- b) Promover e controlar a aplicação de recursos destinados às atividades do seu respectivo departamento, de acordo com normas legais e regulamentares pertinentes.
- c) Dirigir o departamento, setores e seções a ele pertinentes de forma a coordenar os trabalhos na busca da excelência da prestação de serviços públicos na área.
- d) Elaborar planos de trabalho e propostas de ação para o Prefeito Municipal.
- e) Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como ao local de trabalho.
- f) Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
- g) Manter-se atualizado em relação as tendências e inovações tecnológicas de suas áreas de atuação e das necessidades do departamento.
- h) Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério do Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo
CNPJ 45.726.742/0001-37



§ 12 - São atribuições do **Diretor Municipal de Urbanismo e Estradas Rurais**:

- a) Estabelecer diretrizes de construção e manutenção de galerias, bueiros, canalizações, retificações e travessias de cursos d'água, equipamentos de iluminação pública e demais obras públicas de infraestrutura urbana.
- b) Orientar a contratação e execução de obras e serviços de infraestrutura urbana, exceto pavimentação.
- c) Orientar a fabricação própria de materiais e artefatos para obras municipais.
- d) Orientar a execução dos serviços de iluminação pública.
- e) Gerir os processos e planos de manutenções preventivas e corretivas da iluminação pública.
- f) Controle normativo da execução das obras públicas, como: construção, reformas, manutenção e reparos de interesse da prefeitura.
- g) Abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais, obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento, serviços de recuperação de móveis e instalações, produção de materiais auxiliares para obras de engenharia, a execução dos serviços de iluminação pública.
- h) Administração de cemitérios e serviços funerários, manutenção dos prédios públicos, fiscalização do uso do solo, loteamento, edificações particulares e posturas.
- i) Estabelecer diretrizes de planejamento, implantação e manutenção de vias municipais.
- j) Orientar a contratação e execução de obras de pavimentação, orientar a execução da manutenção de estradas rurais.
- k) Gerir os recursos, determinar a logística e estabelecer prazos e metas para as obras de pavimentação de vias municipais.
- l) Gerir os recursos, determinar a logística e estabelecer prazos para os serviços de manutenção de estradas rurais.

§ 13 - São atribuições do **Diretor Municipal de Assistência Social**:

- a) Realizar as atribuições de caráter público vinculados ao departamento, bem como executar a coordenação no desenvolvimento de atividades pertinentes a saúde pública e ao bem do município.
- b) Colaborar com os órgãos afins na esfera estadual, federal; coordenar o planejamento, execução e fiscalização da política da saúde preventiva em todas as áreas de sua competência, com ênfase as doenças que causam maior índice de mortalidade no município, prestando assistência, inclusive odontológica, farmacêutica, saúde mental e acompanhamento de serviço social a população.
- c) Coordenar a adoção da medida para prestação de serviços da proteção à gestante, à criança, ao adolescente, idoso, realizando estudos e pesquisas acerca dos problemas de saúde da família.
- d) Mobilizar, instrumentalizar e articular os equipamentos sociais e a rede pública municipal, bem como se integrar e executar pactuações com a rede intergovernamental, objetivando otimizar recursos em benefício dos munícipes.
- e) Trabalhar de forma integrada com a rede governamental e com os conselhos municipais ligados à área social, buscando a participação efetiva de representantes do seguimento da sociedade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo
CNPJ 45.726.742/0001-37



- f) Elaborar, analisar e deliberar sobre a política de assistência social, de forma integrada com os conselhos municipais, bem como realizar o controle orçamentário conforme a legislação vigente.

§ 14 - São atribuições do Assessor do Departamento de Assistência Social:

- a) Formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município, considerando a articulação de suas funções de proteção social, defesa social e vigilância social, observadas as disposições, normativas e pactuações Inter federativas aplicáveis;
- b) estabelecer diretrizes e normas para a rede municipal socioassistencial;
- c) formular, coordenar, implementar e avaliar a operacionalização de programas de transferência de renda no Município;
- d) articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de controle social e participação em sua área de atuação;
- e) promover a gestão do trabalho, compreendendo a educação permanente dos trabalhadores do SUAS;
- f) gerir o Fundo de Assistência Social;
- g) elaborar, implementar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Assistência Social e planos setoriais afins à sua atuação;
- h) articular-se, no que for cabível, com os governos federal e estadual, com as demais secretarias do Município, com a sociedade civil, com organismos internacionais e com outros municípios para a consecução de seus fins, inclusive atuando em instâncias de pactuação e deliberação Inter federativas.

§ 15 - São atribuições do Chefe do Departamento do CRAS (Centro de Referência em Assistência Social):

- a) Desenvolver, implementar e monitorar o planejamento e a gestão estratégica do departamento municipal ao qual está subordinado, com atuação voltada a auxiliar as atividades desenvolvidas perante o CRAS.
- b) Coordenar estudos e ações técnicas visando a modernização, aperfeiçoamento institucional e à implementação de projetos com o objetivo de otimizar a utilização de recursos humanos, físicos e materiais do departamento municipal ao qual esteja lotado.
- c) Promover a integração e a articulação de iniciativas e ações inovadoras com os demais departamentos e órgãos da administração municipal.
- d) Desenvolver ações ligadas à organização interna, ao funcionamento dos órgãos e unidades administrativas do departamento municipal em que se encontra lotado.
- e) Promover a realização de diagnósticos sobre o desempenho institucional em relação aos resultados obtidos na execução de planos, programas, projetos e atividades planejadas.
- f) Desenvolver ações ligadas à organização interna, visando permanente aperfeiçoamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo
CNPJ 45.726.742/0001-37



- g) Coordenar a elaboração de manuais, regulamentos, regimentos internos, normas e outros instrumentos de orientação e controle que auxiliem no disciplinamento das ações e procedimentos específicos dos departamentos.
- h) Desenvolver outras atividades correlatas.

§ 16 - São atribuições do **Chefe do Departamento do CREAS – (Centro de Referência Especializado de Assistência Social):**

- a) Promover estudos e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social.
- b) Aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social.
- c) Auxilia as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde.
- d) Elabora diretrizes, atos normativos de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual.
- e) Assiste as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros.
- f) Organiza programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves.
- g) Elabora e emite pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários.
- h) Participa de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho.
- i) Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho.
- j) Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

§ 17 - São atribuições do **Diretor Municipal de Administração:**

- a) Representar os seus respectivos departamentos, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo, inclusive, assessorando o Chefe do Poder Executivo na celebração de acordos, contratos, convênios, demais ajustes e outros instrumentos legais, em observância à legislação pertinente.
- b) Dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do seu respectivo departamento.
- c) Submeter-se ao Gabinete do prefeito municipal as matérias de competência desde cumprir e fazer cumprir suas decisões.
- d) Encaminhar ao Gabinete do Prefeito Municipal, informações necessárias, documentos e relatórios que instruirão prestações de contas do município perante ao Tribunal de Contas do Estado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo
CNPJ 45.726.742/0001-37



- e) Assinar e endossar, em conjunto e solidariamente, com o chefe do Poder Executivo Municipal, documentos referentes a pagamento de dívidas com credores.
- f) Praticar todos os atos relativos a pessoal, nos termos da legislação em vigor.
- g) Promover e controlar a aplicação de recursos destinadas às atividades do seu respectivo departamento, de acordo com as normas legais e regulamentares pertinentes.
- h) Dirigir o departamento e seus setores e seções a ele pertinentes, de forma a coordenar os trabalhos na busca excelência da prestação dos serviços públicos na área.
- i) Fazer com que o departamento exerça as competências previstas no regimento interno da área correspondente da forma eficiente.
- j) Elaborar planos de trabalho e propostas de ação para o Prefeito Municipal.
- k) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- l) Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.
- m) Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do departamento.
- n) Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério do Chefe do Executivo Municipal.

§ 18 - São atribuições do Assessor do Departamento de Administração:

- a) Desenvolver, implementar e monitorar o planejamento e a gestão estratégica do Departamento Municipal ao qual está subordinado;
- b) coordenar estudos e ações técnicas visando a modernização, aperfeiçoamento institucional e à implementação de projetos com o objetivo de otimizar a utilização de recursos humanos, físicos e materiais do departamento municipal ao qual esteja lotado;
- c) promover a integração e a articulação de iniciativas e ações inovadoras com os demais departamentos e órgãos da Administração Municipal;
- d) desenvolver ações ligadas à organização interna, ao gerenciamento e ao funcionamento dos órgãos e unidades administrativas do departamento municipal em que se encontra lotado;
- e) promover a realização de diagnósticos sobre o desempenho institucional em relação aos resultados obtidos na execução de planos, programas, projetos e atividades planejadas;
- f) desenvolver ações ligadas à organização interna, visando permanente aperfeiçoamento;
- g) coordenar a elaboração de manuais, regulamentos, regimentos internos, normas e outros instrumentos de orientação e controle que auxiliem no disciplinamento das ações e procedimentos específicos dos departamentos;
- h) desenvolver outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo
CNPJ 45.726.742/0001-37



§ 19 - São atribuições do **Diretor Municipal de Finanças**:

- a) Representar celebração de acordos, contratos, convênios, demais ajustes e instrumentos legais, em observância a legislação pertinente.
- b) Dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do seu respectivo departamento.
- c) Submeter ao Gabinete do Prefeito Municipal as matérias de competência deste, cumprir e fazer cumprir suas decisões.
- d) Encaminhar ao Gabinete do Prefeito Municipal, informações necessárias, documentos e relatórios que instruirão as prestações de contas do município perante o Tribunal de Contas do Estado.
- e) Assinar e endossar, em conjunto e solidariamente, com o chefe do Poder Executivo Municipal, documentos referentes a pagamentos de dívidas com credores.
- f) Praticar todos os atos relativos a pessoal, nos termos da legislação em vigor.
- g) Promover e controlar a aplicação de recursos destinados às atividades do seu respectivo departamento, de acordo com as normas legais e regulamentares pertinentes.
- h) Dirigir o departamento e seus setores e seções a ele pertinentes, de forma a coordenar os trabalhos na busca da excelência da prestação dos serviços públicos na área.
- i) Fazer com que o departamento exerça as competências previstas no regimento interno da área correspondente de forma eficiente.
- j) Elaborar planos de trabalho e propostas de ação para o Prefeito Municipal.
- k) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- l) Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.
- m) Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação e das necessidades do departamento.
- n) Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério do Chefe do Executivo Municipal.

§ 20 - São atribuições do **Assessor de Serviços de Apoio ao Setor de Finanças**:

- a) Implementar, monitorar, pôr em prática o planejamento e a gestão estratégica do Departamento Municipal de Finanças;
- b) Coordenar fluxos, entradas e saídas de valores, fazer relatórios e análises, formular e preencher guias de pagamento, prestar orientações aos munícipes, tudo segundo ordens do superior ao qual está subordinado;
- c) Coordenar estudos e ações técnicas visando a modernização, aperfeiçoamento institucional e à implementação de projetos com o objetivo de otimizar a utilização de recursos humanos, físicos e materiais do departamento municipal ao qual esteja lotado;
- d) Promover a integração e a articulação de iniciativas e ações inovadoras com os demais departamentos e órgãos da Administração Municipal;
- e) Desenvolver ações ligadas à organização interna e ao funcionamento dos órgãos e unidades administrativas do departamento municipal em que se encontra lotado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo
CNPJ 45.726.742/0001-37



- f) Promover a realização de diagnósticos sobre o desempenho institucional em relação aos resultados obtidos na execução de planos, programas, projetos e atividades planejadas junto ao Departamento Financeiro;
- g) Desenvolver ações ligadas à organização interna, visando permanente aperfeiçoamento;
- h) Manter-se atualizado com os programas de processamento de dados e cadastros municipais de forma estar apto a emitir certidões e prestar orientações acerca do conteúdo disponibilizado junto ao banco de dados municipais
- i) Desenvolver outras atividades correlatas, inclusive de fiscalização e de conferência.

§ 21 - São atribuições do **Diretor Municipal de Esportes**:

- a) Planejar, programar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades esportivas, esporte-educacionais, de recreação e de lazer no Município;
- b) Apoiar e supervisionar o desenvolvimento dos esportes amadores e da Educação Física no Município, estimulando à prática dos esportes;
- c) Administrar os equipamentos municipais destinados a prática de esportes;
- d) Promover programas desportivos e de recreação, de interesse da população;
- e) Estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive ligas, federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população;
- f) Analisar e propor atividades recreativas e de lazer, que atendam as expectativas e especialidade de cada região da cidade;
- g) Subsidiar o Governo Municipal, quanto à proposição e acompanhamento dos investimentos físico-financeiros para o desenvolvimento das ações de Esportes e de Recreação;
- h) Promover e incentivar ações para a prática de atividades inclusivas para a 3ª idade e deficientes;
- i) Promover e incentivar ações para a prática de atividades inclusivas para crianças e adolescentes, criando projetos para ocupar as crianças e adolescentes em períodos pós-aula.

§ 22 - São atribuições do **Diretor Municipal de Cultura, Eventos e Turismo**:

- a) Formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura, executando as políticas e ações culturais definidas, com base nos princípios administrativos e no artigo 215 da Constituição Federal;
- b) Implementar o Sistema Municipal de Cultura, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual da Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo
CNPJ 45.726.742/0001-37



- c) Promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;
- d) Valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;
- e) Preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;
- f) Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;
- g) Manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;
- h) Realizar atividades culturais e cívicas referentes aos dias reconhecidos por Lei Municipal como Carnaval, Aniversário do Município, Santos Reis, Dia do Evangélico, Festa Junina, Festa das Nações, Consciência Negra e etc.

§ 23 - São atribuições do Diretor Municipal de Meio Ambiente:

- a) Desenvolver e acompanhar os programas agrícolas do município;
- b) Estabelecer diretrizes de desenvolvimento da atividade rural;
- c) Promover políticas públicas para a melhoria das condições agrícolas no município;
- d) Elaborar parecer técnico sobre os Estudos de Impacto Ambiental/Relatórios de Impacto Ambiental (EIA/RIMA);
- e) Coordenar o processo e formulação, aprovação, avaliação da Política Municipal do Meio Ambiente;
- f) Estabelecer diretrizes para o planejamento ambiental em conjunto com a sociedade civil;
- g) Coordenar e executar, fiscalizar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população mediante a preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio-ambiente como bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida;
- h) Propor normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento, à preservação, à melhoria e à recuperação da qualidade do meio ambiente;
- i) Outorgar licença ambiental, cadastrar e fiscalizar a implantação e a operação de empreendimentos, potencial ou efetivamente degradadores do meio-ambiente;
- j) Elaborar planos de ocupação e utilização de áreas das microbacias hidrográficas, bem como de uso e ocupação de solo urbano inclusive por sugestão de outros órgãos de entidades municipais;
- k) Autorizar a exploração de recursos hídricos e minerais, efetivando seu cadastramento, conforme convênios com órgãos competentes;
- l) Fixar critérios de monitoramento e auto monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e afluentes de qualquer natureza, bem como exercer fiscalização de seu cumprimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo

CNPJ 45.726.742/0001-37



- m) Promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas imunes ao corte dos maciços vegetais significativos, identificando-os e cadastrando-os bem como exercer a fiscalização correspondente;
- n) Cumprir e fazer cumprir o Plano Diretor do Município e o manejo e integração do Sistema de Áreas Verdes do Município, e da fauna associada;
- o) Promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar;
- p) Incentivar a criação e o desenvolvimento, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;
- q) Exigir a recuperação do ambiente degradado;
- r) Propor a criação de unidades de conservação;
- s) Implantar o sistema de informações geoambientais do Município e o Cadastro Técnico Municipal;
- t) Incentivar, promover e realizar estudos técnico-científicos sobre o meio ambiente e difundir seus resultados;
- u) Exercer a vigilância e o poder de polícia ambiental;
- v) Aplicar a política ambiental municipal;
- w) Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 24 - São atribuições do Diretor de Transportes:

- a) Administrar o pátio de recolhimento de veículos e as escalas dos prestadores de serviços de guincho veículo terceirizados de educação e outros, de acordo com a legislação vigente;
- b) Supervisionar os serviços de transportes urbanos e de passageiros;
- c) Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas atribuições, bem como as previstas na Lei 9503/97 – (Código de Trânsito Brasileiro) – artigo 24, inciso I a XX;
- d) Fiscalizar os serviços de taxi, moto taxi, escolares e serviços de transporte de aluguel;
- e) Promover a administração da fabricação de artefatos de cimento e de placas de sinalização;
- f) Executar serviços de manutenção do mobiliário e outros materiais permanentes;
- g) Executar, manter e implantar a urbanização de praças, áreas verdes e a arborização das vias públicas;
- h) Gerenciar e manter a frota municipal de veículos e máquinas;
- i) Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.



§ 25 - São atribuições do Assessor de Administração do Programa de Desenvolvimento - Banco do Povo de Icém. (Cargo criado para atendimento de Convênio com a Secretaria do Trabalho do Estado de São Paulo):

- a) Exercer o planejamento, direção, acompanhamento, avaliação e controle das atividades do Banco do Povo, de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pela instituição;
- b) Representar o Banco do Povo junto às instâncias superiores da administração municipal e a comunidades de interesse do Programa;
- c) Gerenciamento das atividades operacionais e administrativas;
- d) Elaborar do Plano Operacional Anual;
- e) Realizar o provimento, acompanhamento e controle da infraestrutura administrativa do Banco do Povo;
- f) Coordenar ações para operacionalização e funcionamento do Programa Banco do Povo;
- g) Incentivar o microempreendimento, oferecendo linhas de crédito e apoio técnico ao empreendedor de baixa renda, visando à geração de emprego e renda e ao desenvolvimento dos municípios;
- h) Atender aos clientes fornecendo-lhes informações concernentes ao programa de Microcrédito;
- i) Acompanhar e orientar as entidades operadoras do microcrédito, bem como definir os critérios de aferimento das habilidades necessárias à sua participação;
- j) Estimular, por meio de eventos, feiras, seminários e outros, a integração da micro e pequena empresa;
- k) Enviar processos aprovados para a agência credenciada do Banco do Brasil;
- l) Promover a articulação e a integração dos diversos órgãos com as atividades-fim do Programa Banco do Povo;
- m) Exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Artigo 4.º - Os cargos/empregos públicos de provimento em comissão criados por esta Lei não terão definição de jornada ou carga horaria em razão das suas características, em consonância com as decisões dos Tribunais Superiores, vez que seus ocupantes deverão estar disponíveis para o atendimento das necessidades da Administração, na condição de auxiliares diretos do Prefeito Municipal.



III – DO QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE NATUREZA PERMANENTE

Artigo 5.º - Ficam criados os empregos públicos de natureza permanente a seguir relacionados, com suas respectivas quantidades, padrão de vencimentos, requisitos e denominações, alterando-se o Anexo 1 da Lei Municipal n.º 1.585/2005, com suas alterações vigentes:

QUANT.	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REFÊNCIA SALARIAL	SALÁRIO	REQUISITOS
2	PROCURADOR JURÍDICO	40 HORAS SEMANAIS	76-A	R\$ 3.957,44	BACHAREL EM DIREITO, OAB DA SEÇÃO DE SÃO PAULO E O MÍNIMO DE 05 ANOS DE EXPERIÊNCIA COMPROVADA.
2	DIRETOR DE ESCOLA	40 HORAS SEMANAIS	FO3	R\$ 2.281,33	LICENCIATURA OU BACHARELADO EM PEDAGOGIA E O MÍNIMO DE 05 ANOS DE EXPERIÊNCIA COMPROVADA.
2	VICE DIRETOR DE ESCOLA	40 HORAS SEMANAIS	FO2	R\$ 1.917,78	LICENCIATURA OU BACHARELADO EM PEDAGOGIA E O MÍNIMO DE 03 ANOS DE EXPERIÊNCIA COMPROVADA.

§ 1º - São atribuições do **Procurador Jurídico Municipal**:

- a) Patrocinar em juízo os interesses do Município;
- b) exercer a representação judicial e extrajudicial das entidades da Administração Indireta;
- c) receber, pessoalmente, as citações e notificações relativas a quaisquer ações ou procedimentos judiciais movidos contra o município;
- d) dar assistência a autoridade assessorada no controle interno da legalidade dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados;
- e) requisitar dos órgãos entidades da Administração Municipal as informações, esclarecimentos e documentos necessários ao desempenho de suas atribuições ou solicitar ao Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos que o faça, quando o pedido deva ser dirigido ao Gabinete do Prefeito(a);
- f) sugerir e efetuar propositura de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo e elaborar as informações que lhe caiba prestar, na forma da Constituição e da legislação específica;
- g) exercer todas as atividades inerentes a do advogado público inclusive parecer em processos administrativos e de licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo
CNPJ 45.726.742/0001-37



§ 2º - Os Procuradores Jurídicos Municipais, nos casos submetidos ao seu acompanhamento, poderão opinar, em parecer dirigido ao Prefeito Municipal, pela desistência, o compromisso ou a confissão nas ações de interesse do Município, bem como, solicitar autorização para transacionar em juízo.

§ 3º - Com relação aos honorários sucumbências, deverão seguir e respeitar as determinações descritas na lei 8.906/94 em seu artigo 23, se necessário, poderá ser regulamentado por decreto municipal.

§ 4º - São atribuições do **Diretor de Escola**:

- a) Administrar a Merenda Escolar: ações, estoques, quantidade, qualidade;
- b) aprovar o Plano Escolar e encaminhá-lo à Diretoria do Departamento para homologação;
- c) aprovar regulamentos e estatutos de outras instituições auxiliares que operem no estabelecimento, e enviar à Diretoria do Departamento para homologação;
- d) apurar, ou fazer apurar, preliminarmente irregularidades de que venha a tomar conhecimento;
- e) assegurar o cumprimento da legislação em vigor bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
- f) comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores no caso de omissão por parte da primeira;
- g) conferir os certificados de conclusão da Educação Básica; controlar a frequência diária dos servidores subordinados ('livro ponto') e atestar a frequência mensal;
- h) convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e do pessoal subordinado;
- i) convocar pessoal docente para optar por jornada de trabalho nos termos da legislação pertinente;
- j) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões, os prazos para o desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
- k) decidir quanto a questões de emergências ou omissas no regimento ou nas disposições legais, representando às autoridades superiores;
- l) decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los, devidamente informados, a quem tem direito, nos prazos legais, quando for o caso;
- m) decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar;
- n) delegar competência e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
- o) distribuir os serviços, orientando e acompanhando as atividades dos seus subordinados;
- p) elaborar o Relatório anual da escola, ou coordenar sua elaboração, encaminhando-o à Diretoria de Ensino;
- q) encaminhar os estatutos de Pais e Mestres para registro;
- r) incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo
CNPJ 45.726.742/0001-37



- s) manter informados todos os professores e servidores da Unidade Escolar das suas atribuições e competências;
- t) participar do Conselho de escola, dos Conselhos de Classe e Série, e das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivas (HTPC);
- u) gerenciar a manutenção e organização da biblioteca, salas de leitura e demais espaços dedicados à Literatura na escola, atuando em parceria com professores e bibliotecários na catalogação dos volumes por gêneros e faixas etárias para facilitar o acesso e a busca pelas crianças;
- v) gerenciar a compra, o recebimento e o reaproveitamento dos títulos, garantindo diversidade de gêneros e atualização constante do acervo. Disponibilizar materiais de apoio necessários e mobiliário adequado para os espaços de leitura e bibliotecas;
- w) incluir o aumento do índice de leitura como meta da escola. Incentivar a leitura nas reuniões internas de planejamento e avaliação;
- x) incentivar a leitura em casa junto às famílias durante as reuniões de pais, da Associação de Pais e Mestres (APMs) ou do conselho escolar. Fazer parcerias com bibliotecas públicas e outras escolas para compartilhamento dos acervos. Disponibilizar o acervo da escola para comunidade aos finais de semana. Dispor revistas, livros e jornais na sala do diretor e do coordenador para que os pais façam leitura enquanto esperam atendimento;
- y) assegurar o horário de planejamento dentro da rotina para que os docentes possam preparar aulas e atividades envolvendo a leitura literária. Apoiar a implantação de projetos institucionais de leitura garantindo material e espaços adequados para sua realização.

§ 5º - São atribuições do Vice Diretor de Escola:

- a) substituir o diretor nos casos de afastamento, impedimento ou de vacância do cargo.
- b) assumir a Coordenação Pedagógica Geral da unidade escolar, efetivando a articulação, integração e desenvolvimento dos níveis de ensino ministrados na unidade escolar;
- c) apoiar, acompanhar e orientar o grupo de coordenadores da escola, no atendimento a todos os projetos pedagógicos propostos e implantados pela SEDUC;
- d) apoiar, acompanhar, monitorar e avaliar o trabalho das demais coordenações existentes e dos projetos em desenvolvimento na unidade escolar;
- e) prestar assistência ao sistema de acompanhamento da Coordenação dos Projetos e Programas;
- f) estabelecer escalas de execução do trabalho referente à limpeza, segurança e merenda escolar, acompanhando, monitorando, avaliando e garantindo a qualidade dos serviços prestados em prol do bom desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- g) gerenciamento das escolas;
- h) responsabilizar-se pelo acompanhamento sistemático dos projetos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÉM

Estado de São Paulo
CNPJ 45.726.742/0001-37



- i) cumprir a legislação vigente e as orientações advindas do departamento;
- j) cumprir todas as atribuições inerentes à sua função.

Artigo 6º - Após a criação das vagas, realização de concurso público e posse de pelo menos 01 (um) candidato aos empregos públicos de Procurador Jurídico Municipal, de Diretor de Escola e de Vice-Diretor de Escola para cada unidade escolar municipal correspondente no prazo de 30 (trinta) dias, a administração deverá extinguir a contratação dos Assessores Jurídicos, Diretores de Escola e Vice-Diretores de Escola providos em comissão; providências que deverão ser adotadas pelo Executivo Municipal no prazo máximo de 365 dias após a promulgação desta Lei.

Artigo 7.º - Os empregos públicos de provimento em comissão anteriormente existentes no Quadro de Pessoal Civil de livre nomeação e exoneração pelo Poder Executivo Municipal serão extintos na data da promulgação desta Lei, exceto os cargos de Assessor Jurídico Municipal, Diretor de Escola e Vice-Diretor de Escola os quais serão extintos na vacância, nos termos do artigo 6º desta Lei.

Artigo 8.º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, de conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA) vigentes, obedecido o disposto nos artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar Federal n.º 101/2000.

Artigo 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se suas disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e comunique-se.

Icém-SP, 27 de maio de 2020.


MARIA DE LOURDES GOMES DA SILVA DE MORAIS.
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria desta Prefeitura Municipal, fixada no local de costume na data supra, e em seguida publicada no Diário Oficial Eletrônico de Icém.


CLAUDETE TORREZIN VILELA
Oficial de Gabinete