



DIÁRIO OFICIAL

Município de Guzolândia – SP

Eletrônico

www.guzolandia.sp.gov.br

Ano 2022 Edição nº 0335

quarta-feira, 14 de dezembro de 2022

Lei Nº 2146, de 14 de abril de 2021

Expediente

O Diário Oficial do Município de **Guzolândia**, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

Acervo

As edições do Diário Oficial Eletrônico de **Guzolândia** poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico. www.guzolandia.sp.gov.br.

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

Certificação Digital

Esta publicação é certificada digitalmente.

Entidade

Prefeitura Municipal de Guzolândia

CNPJ: 45.746.112/0001-24

Av. Pascoal Guzzo, 1065 - Centro

Cep: 15355-000 - Telefone:(17) 3637-8700

Sumário

Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Guzolândia

PÁGINA 02 A 41:

Lei Complementar nº 069, de 13 de dezembro de 2022

PÁGINA 42:

Lei nº 2240, de 13 de dezembro de 2022

PÁGINA 43:

Lei nº 2241, de 13 de dezembro de 2022

PÁGINA 44 A 45:

Lei nº 2242, de 13 de dezembro de 2022

PÁGINA 46:

Lei nº 2243, de 13 de dezembro de 2022

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

O Município de Guzolândia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.guzolandia.sp.gov.br





Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 069, de 13 de dezembro de 2022

“DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUZOLÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUZOLÂNDIA, Estado de São Paulo, Sr. **Márcio Luís Cardoso**, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Guzolândia APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DOS OBJETIVOS PERMANENTES

Art. 1º A Administração Pública do Poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou indiretas, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente, assegurar à população de Guzolândia, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso e bem estar.

Art. 2º Na qualidade de Chefe do Poder Executivo Municipal, o Prefeito adotará as medidas cabíveis e necessárias para que os órgãos e entidades sob seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional em cooperação com as iniciativas federais, estaduais, comunitárias e particulares na realização das missões indispensáveis ao cumprimento de seus objetivos permanentes.

CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 3º A Administração Municipal se norteará pelas seguintes diretrizes gerais:

I - adotar o planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações de governo;

II - predominar o interesse social na prestação dos serviços públicos;

III - fomentar as atividades produtivas em consonância com as potencialidades do Município;

IV - realizar investimentos públicos indispensáveis à criação de condições infraestruturais para induzir maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município e necessárias à melhoria da qualidade de vida da população;

V - explorar os recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando sua preservação como bens econômicos de interesse das gerações atuais e futuras;

VI - promover a modernização permanente da estrutura governamental, dos instrumentos, procedimentos e normas administrativas, com vistas a reduzir custos, desperdícios e impedir ações redundantes, para tornar ágil o atendimento aos munícipes;

VII - criar condições gerais e necessárias ao cumprimento eficiente, eficaz e ético das missões incumbidas aos agentes públicos;



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

VIII - valorizar o pessoal administrativo e técnico da Administração Pública Municipal, através de política de administração de recursos humanos com planos de cargos e salários e de carreira, programas de treinamento e capacitação, priorizando o ingresso mediante concurso público;

IX - reduzir ao máximo a burocracia, mantendo o essencial para cumprir as exigências legais, facilitando e simplificando o acesso dos munícipes aos serviços municipais;

X - estabelecer critérios para priorizar programas segundo a essencialidade da obra ou serviço e atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º As atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal, obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I - Planejamento;
- II - Organização;
- III - Coordenação;
- IV - Delegação de competência;
- V - Controle;
- VI - Racionalização.

§1º O Poder Executivo Municipal adotará o planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§2º O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com um mínimo de dispêndio e risco.

§3º As atividades da Administração Pública Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas ao pleno rendimento.

§4º A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência de responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§5º O controle será exercido em todos os níveis da administração, compreendendo os controles formais obedecendo à preceitos legais e regulamentares, através de instrumentos de acompanhamento e avaliação dos resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes, compreendendo principalmente:

- I. controlar e acompanhar, os níveis de chefia a execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;
- II. fiscalizar a regularidade da aplicação do dinheiro, valores e bens do Município.

CAPÍTULO IV DOS INSTRUMENTOS PRINCIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 5º Constituem instrumentos principais de atuação da Administração Municipal:

- I - Atos institucionais, normativos e executivos gerais e especiais;
- II - Plano de Ação de Governo;
- III - Plano Plurianual de Investimentos
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamentos Anuais
- VI - Projetos Especiais;
- VII - Programação Financeira de Desembolso;
- VIII - Relatórios de acompanhamento de execução de planos, programas, projetos e atividades, com avaliação de resultados;
- IX - Auditorias;
- X - Cursos e seminários
- XI - Divulgação dos resultados das atividades governamentais.
- XII - Participação de Consórcios Intermunicipais

CAPÍTULO V

DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 6º A organização administrativa do Poder Executivo Municipal, compreende os órgãos da Administração Pública Direta, as entidades de Administração Pública Indireta e as fundações por ele instituídas e mantidas.

Art. 7º A Administração Pública Direta é constituída de órgãos auxiliares, de assessoramento e de administração específica, compreendendo um sistema organizacional em linha e um de assessoria e planejamento que se integram sob os princípios de organização hierárquica e funcional.

Art. 8º A Administração Pública Indireta é constituída de entidades dotadas de personalidade jurídica própria, a saber:

- I. Autarquias;
- II. Empresas Públicas
- III. Sociedades de Economia Mista.

Art. 9º A Administração Pública Municipal será exercida pelo Prefeito, auxiliado pela direção dos órgãos e entidades que lhe são direta e indiretamente subordinados.

Art. 10. Para a execução de seus programas, a Administração Pública Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou consorciar-se com outras entidades visando solucionar problemas comuns e o melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições legais.



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 11. A estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Guzolândia, passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei Complementar, no que concerne a sua organização e atribuições gerais dos órgãos que a compõem:

Art. 12. São Órgãos da **Administração Direta do Poder Executivo Municipal**:

I - Gabinete do Prefeito, ao qual se subordinam o (a):

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Fundo Social de Solidariedade;
- c) Controladoria Interna;
- d) Ouvidoria;
- e) Assessoria de Comunicação e Imprensa; e
- f) Procuradoria Jurídica;

II – Departamento Municipal de Administração e Finanças, ao qual se subordinam o (a):

- a) Setor de Contabilidade, Orçamento e Finanças;
- b) Setor de Tributação;
- c) Setor de Transporte e Trânsito;
- d) Setor de Pessoal;
- e) Setor de Compras, Licitações e Contratos;
- f) Setor de Patrimônio;
- g) Setor de Informática; e
- h) Junta de Serviço Militar.

III – Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico, ao qual se subordinam o (a):

- a) Setor de Habitação; e
- b) Setor de Indústria Comércio e Serviços

IV – Departamento Municipal de Educação e Cultura, ao qual se subordinam o (a):

- a) Conselhos Municipais;
- b) Setor de Alimentação Escolar;
- c) Setor de Transporte Escolar;
- d) Setor de Educação; e
- e) Setor de Cultura

V – Departamento Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, ao qual se subordinam o (a):

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Setor de Esporte e Lazer; e
- b) Setor de Turismo

VI – Departamento Municipal de Saúde, ao qual se subordinam o (a):

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Fundo Municipal de Saúde;
- c) Setor de Vigilância Sanitária;
- d) Setor de Vigilância Epidemiológica;
- e) UBS Cirça; e
- f) UBS Maria Haddad

VII – Departamento Municipal de Planejamento, obras e serviços, ao qual se subordinam o (a):

- a) Setor de Manutenção e Limpeza;
- b) Setor de Serviços;
- c) Setor de Planejamento Urbano;
- d) Setor de Projetos e Convênios; e
- e) Setor de Fiscalização de Obras Públicas e Privadas

VIII – Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, ao qual se subordinam o (a):

- a) Conselhos Municipais;
- b) Setor de Agricultura;
- c) Setor de Convênios e Projetos; e
- d) Setor de Meio Ambiente

IX – Departamento Municipal de Assistência Social, ao qual se subordinam o (a):

- a) Conselhos Municipais;
- b) Fundo Municipal de Assistência Social
- c) Setor Administrativo; e
- d) Setor de Serviço Social

Art. 13. Os Conselhos Municipais, Comissões e Fundos Municipais previstos nesta Lei Complementar, fazem parte da Administração Direta, e terão suas competências definidas em legislação específica.

CAPÍTULO VII DAS ESTRUTURAS E DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

Das Competências Comuns dos Órgãos da Administração Direta

Art. 14. São competências comuns de todos os Departamentos Municipais:

- I - oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação municipal;
- II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;
- III - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Pública Municipal;
- IV - coordenar, integrando esforços, recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições; e
- V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a sua execução;
- VI - revisar de forma continuada e propor ações de modernização e inovação contínuas das práticas de trabalho e gestão pública visando aumento da eficiência nos processos e incentivo às ações de sustentabilidade, dentro da sua competência;
- VII - viabilizar estrutura para formalização de políticas públicas nas áreas de suas responsabilidades.

Seção II

Das Competências Específicas e Atribuições dos Órgãos da Administração Direta

Art. 15. As competências e atribuições específicas dos órgãos que compõem a estrutura organizacional básica da Prefeitura de Guzolândia passam a obedecer às disposições fixadas nesta Lei Complementar.

Art. 16. Compete ao **Gabinete do Prefeito** e suas unidades:

I - prestar assessoria ao Prefeito, dando-lhe suporte administrativo e político, incluindo:

- a) elaboração e atualização da agenda do Prefeito;
- b) coordenação de viagens; e
- c) organização e acompanhamento da execução dos despachos.

- II - coordenar a atuação das unidades do gabinete; e
- III - acompanhar a execução orçamentária do gabinete.

§1º Compete à **Chefia de Gabinete** do Prefeito Municipal:

- I - assessorar administrativamente ao Prefeito;
- II - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativa com municípios, associações de classe, órgãos e entidades públicas e privadas;
- III - organizar e controlar a agenda do Prefeito;
- IV - preparar e expedir correspondências do Prefeito;
- V - recepcionar autoridades e hóspedes oficiais do Município;
- VI - transmitir ordens do Prefeito às demais autoridades municipais;

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

VII - organizar as atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes para cumprir a programação estabelecida;

VIII - apoiar administrativamente ao Prefeito e aos órgãos colegiados do Município;

IX - representar eventualmente o Prefeito ou os chefes de departamentos municipais em compromissos para o qual estiverem impedidos;

X - secretariar todos os serviços atinentes ao chefe do executivo;

XI - coordenar relações entre Poder Executivo e o Poder Legislativo, controlando processo legislativo quanto aos requerimentos, indicações, projetos em andamento, cuidando para que os prazos sejam respeitados, as informações e respostas sejam prestadas;

XII - desenvolver atividades relativas à comunicação social, em especial a publicação e divulgação dos atos e fatos da administração direta e indireta do Município de Guzolândia;

XIII - assessorar o Prefeito na organização, supervisão e coordenação do expediente da Prefeitura, bem como nas relações com parlamentares, autoridades e municípios;

XIV - recepcionar e atender municípios, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Prefeito ou às unidades competentes, para atender e solucionar problemas;

XV - executar atividades especiais e outras atividades afins que não sejam de nenhum outro órgão municipal;

XVI - supervisionar servidores hierarquicamente subordinados ao Gabinete;

XVII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo

§2º Compete ao **Fundo Social de Solidariedade** mobilizar a comunidade para atender as necessidades e problemas sociais locais.

§ 3º Compete à **Controladoria Interna**:

I - avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA);

II - comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III - comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - comprovar a adequada aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor;

V - atentar se as metas de superávit orçamentário, primário e nominal devem ser mesmo cumpridas;

VI - observar se as operações de créditos sujeitam-se aos limites e condições das legislações vigentes;

VII - verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos;

VIII - analisar se as despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira;

IX - verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais;

X - comprovar se os recursos da alienação de ativos estão sendo despendidos em

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

gastos de capital;

XI - constatar se está sendo satisfeito o limite para gastos totais das câmaras municipais; e

XII - verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos.

§ 4º Compete à Ouvidoria:

I - representar o munícipe perante o Prefeito;

II - receber reclamações, avaliações, denúncias e elogios de serviços, servidores ou situações, avaliando se os fatos correspondentes são verídicos e mantendo o Prefeito permanentemente informado dessas questões;

III - encaminhar ao Prefeito relatórios das questões que mais preocupam os munícipes e dos principais problemas detectados; e

IV - em permanente contato com os munícipes, buscar solução e encaminhamento aos departamentos responsáveis dos problemas apresentados.

§ 5º Compete à Assessoria de Comunicação e Imprensa:

I - fazer a assessoria de imprensa da prefeitura;

II - coordenar a comunicação institucional da prefeitura;

III - desenvolver ações de propaganda e esclarecimento das atividades e projetos da prefeitura;

IV - dar publicidade às ações da prefeitura e ao Plano de Metas;

V - desenvolver projetos conjuntos com os departamentos municipais para elaboração de campanhas de esclarecimento e utilidade pública;

VI - acompanhar o Prefeito em eventos municipais e manter o respectivo registro;

VII - manter a página da prefeitura na internet; e

VIII - editar, imprimir e distribuir o periódico da Imprensa Oficial do Município.

§ 6º Compete à Procuradoria Jurídica exercer com autonomia e independência as competências definidas em legislação específica.

Art. 17. Compete ao Departamento Municipal de Administração e Finanças e respectivos setores:

I - formular propostas de política financeira e orçamentária do Município;

II - encaminhar assuntos gerais da administração, recepcionando e orientando o público, recebendo expedientes/protocolos geral da Prefeitura Municipal, encaminhando-os aos departamentos ou órgãos competentes, controlados pelo registro de entradas e saídas;

III - preparar dados e informações pertinentes à Procuradoria Jurídica do Município, contribuindo na elaboração das peças orçamentárias, como a Lei de diretrizes orçamentárias, do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento Programa;

IV - elaborar proposta orçamentária do órgão e administrar a execução orçamentária da Prefeitura;

V - gerir a administração de materiais cuidando da padronização, estocagem, distribuição, controlando desde o orçamento até a compra e entrega no local de destino;



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

VI - gerir a administração do patrimônio público de Guzolândia, efetuando tombamento, registro, inventário, baixa, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da prefeitura;

VII - coordenar e executar serviços de processamento eletrônico de dados;

VIII - receber, executar e controlar serviços como correspondências, Reprografia, fax, internet, copa, limpeza e conservação das áreas internas e externas do Paço, protocolo em geral, arquivo, comunicação interna e atividades correlatas;

IX - controlar o nível de endividamento da prefeitura;

X - gerir as funções relativas a administração e desenvolvimentos dos recursos humanos;

XI - desenvolver atividades relativas ao lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos municipais e demais receitas, bem como a cobrança de dívidas ativas;

XII - desenvolver atividades de recebimento, guarda e movimentação de dinheiro e outros valores;

XIII - promover atividades relacionadas a cargos e salários, custos e contabilidade, através dos registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e elaborar orçamentos, planos e programas da administração municipal;

XIV - gerir a legislação tributária, fiscal, financeira e cadastramento de contribuintes dos tributos municipais;

XV - prestar assistência e orientação aos proprietários rurais, inclusive elaborando e mantendo o respectivo cadastro;

XVI - supervisionar a realização de concursos e processos seletivos públicos municipais;

XVII - elaborar balancetes, demonstrativos, prestação de contas, atendimento das exigências do controle externo e balanços da Prefeitura Municipal de Guzolândia;

XVIII - executar outras atividades relacionadas com a ação financeira, tributária e fiscal;

XIX - promover realização de licitações para obras, serviços e compras necessários às atividades da Prefeitura;

XX - elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela administração municipal;

XXI - processar as despesas e manter o registro e controle da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

XXII - fiscalizar e fazer tomada de contas dos órgãos da administração centralizada, encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;

XXIII - controlar o desenvolvimento dos programas administrativos e financeiros, orientando os executores na tomada de decisão;

XXIV - gerir o setor de transporte e de trânsito do Município de Guzolândia.

XXV - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

§1º Compete ao Setor de Contabilidade, Orçamento e Finanças;

I - fazer a programação da despesa anual do Município;

II - exercer o controle financeiro interno dos órgãos do Poder Executivo;

III - manter a guarda de valores e fazer pagamentos;

IV - controlar a execução orçamentária;

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

- V - empenhar recursos e controlar dotações;
- VI - verificar a legalidade dos atos relativos à arrecadação da receita e da realização da despesa e ao nascimento e extinção de direitos ou obrigações;
- VII - realizar, na forma da legislação pertinente, a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- VIII - realizar os balanços anuais orçamentários e financeiros, as demonstrações das variações patrimoniais, o balanço patrimonial e o balanço consolidado;
- IX - controlar, contabilmente, os bens patrimoniais e almoxarifados; e
- X - prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgão Públicos - AUDESP, ou outro que vier a substituí-lo.

§2º Compete ao Setor de Tributação:

- I - organizar e manter atualizado o cadastro imobiliário e mobiliário fiscal;
- II - executar as atividades de lançamento dos tributos referentes aos contribuintes inscritos no cadastro imobiliário e mobiliário fiscal;
- III - encaminhar relação contendo nomes, endereços, tributos, importâncias dos débitos fiscais para inscrição em dívida ativa;
- IV - instruir procedimentos administrativos pertinentes a cancelamentos e isenções de tributos, lançamentos adicionais e retificações, recursos administrativos e demais expedientes, burocráticos e fiscais, e encaminhar a procuradoria municipal para emissão de parecer;
- V - rever, nas épocas próprias e manter sempre atualizados, os valores sobre os quais incidirão os tributos imobiliários e mobiliários;
- VI - prestar informações tributárias aos órgãos competentes a respeito de desmembramentos e implantações de loteamentos, quando solicitadas;
- VII - fornecer certidões referentes aos assuntos de competência do setor, quando solicitadas pelos interessados;
- VIII - analisar os pedidos de isenção, remissão e restituição de indébito relativo aos tributos de sua competência, sob orientação da Procuradoria Municipal;
- IX - examinar os pedidos de inscrições, transferências e encerramentos de contribuintes de acordo com as disposições legais em vigor;
- X - encaminhar as inscrições, transferências e alterações de contribuintes, à unidade competente, para decisão quanto à viabilidade de funcionamento;
- XI - expedir alvará de funcionamento; e
- XII - executar outras atividades correlatas.

§3º Compete ao Setor de Transporte e Trânsito:

- I - exercer atividades de planejamento, administração, normalização, pesquisa, educação, engenharia, sinalização, fiscalização e operação do sistema viário municipal;
- II - fixar, mediante normas e procedimentos, a padronização de critérios técnicos, financeiros e administrativos para a execução das atividades de trânsito;
- III - promover a educação e exercer a fiscalização de trânsito de forma a desenvolver em cada cidadão, e em toda a comunidade, princípios, valores, conhecimentos, habilidades e atitudes favoráveis à convivência civilizada no trânsito;

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

IV - organizar, coordenar, planejar, avaliar e desenvolver toda a política de trânsito no âmbito do Município;

V - promover a implantação, a manutenção e operação do sistema de sinalização e demais equipamentos e dispositivos para o controle do trânsito;

VI - desenvolver projetos de melhorias operacionais de sinalização e promover sua implantação;

VII - fiscalizar serviços do sistema de transporte público de passageiros urbanos, coletivo e individual, regular e especial;

VIII - executar outras atividades correlatas.

§4º Compete ao Setor de Pessoal:

I - garantir o planejamento, execução, controle, administração e desenvolvimento das atividades do sistema de recursos humanos, a fim de que se atenda aos objetivos de serviço público municipal;

II - proceder às anotações na ficha funcional do servidor;

III - proceder ao fechamento mensal da folha de pagamento dos servidores da Administração Pública Municipal, bem como as atividades relacionadas ao pagamento de vencimentos, vantagens e benefícios;

IV - receber, registrar e expedir documentações relacionadas ao setor de pessoal da Prefeitura;

V - manter permanente registro e arquivo de documentos e informações que permitam a precisa instrução de processos administrativos, bem como requisições provenientes dos demais setores da Administração Municipal no que se refere a recursos humanos;

VI - executar e acompanhar os processos necessários aos provimentos de cargos ou preenchimento de funções do quadro de pessoal, em caráter temporário ou emergencial;

VII - subsidiar a convocação dos candidatos habilitados em processos seletivos e concursos públicos;

VIII - gerenciar os documentos de registro dos servidores municipais;

IX - manter as fichas funcionais dos servidores municipais sempre atualizadas e em ordem;

X - alimentar os bancos de dados e arquivos do Setor, na área de sua competência;

XI - proceder à guarda, atualização e utilização de toda documentação relativa ao assentamento individual dos servidores, bem como a expedição de documentos a ele relacionadas;

XII - proceder a lavratura dos atos referentes a admissão, movimentação e alterações funcionais;

XIII - elaborar, enviar e receber documentos relacionados a área de controle de frequência;

XIV - realizar o controle de registro de ponto por meio dos relógios-ponto das unidades (cadastro de digital, coleta de dados, configurações etc);

XV - prestar esclarecimentos, responder aos questionamentos e assessorar o Tribunal de Contas do Estado;

XVI - promover a análise, inclusão e a exclusão de dependentes para concessão de benefícios;

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

- salários;
- XVII - manter atualizado o quadro de cargos do Município, bem como a tabela de salários;
- XVIII - controlar os períodos aquisitivos de concessão de férias dos servidores;
- XIX - lançar em sistema o período de fruição de férias e seu respectivo pagamento;
- e,
- XX - executar funções correlatas;

§5º Compete ao Setor de Compras, Licitações e Contratos:

- I - planejar, dirigir, coordenar e executar as licitações na forma da legislação vigente, em todas as modalidades previstas, e de acordo com a dotação orçamentária da Prefeitura;
- II - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
- III - conduzir as sessões públicas.
- IV - promover as licitações necessárias à contratação de serviços e à compra de materiais da prefeitura;
- V - executar os procedimentos preparatórios ao processamento de compras em situações de dispensa e inexigibilidade;
- VI - receber e documentar os pedidos de aquisição de materiais e a contratação de serviço e obras de todas as unidades municipais;
- VII - promover os procedimentos licitatórios necessários à contratação de serviços e obras de engenharia;
- VIII - praticar todos os atos necessários para a aplicação do Sistema de Registro de Preços-SRP;
- IX - publicar no órgão de Imprensa Oficial do Município os preços registrados e os respectivos fornecedores, fazendo a republicação da ata de registro de preços sempre que houver alterações;
- X - realizar o acompanhamento da vigência das atas de registro de preços, controle do quantitativo registrado e executado, informando eventuais saldos e indicando a necessidade de se iniciar novo registro de preços;
- XI - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;
- XII - acompanhar a gestão dos contratos, controlando aqueles firmados pela municipalidade, trazendo economicidade, transparência e eficiência ao governo municipal.
- XIII - subsidiar o agente de contratação, comissão, pregoeiro, e equipes de apoio com toda documentação necessária, inclusive informações do cadastro de fornecedores
- XIV - preparar e solicitar a publicação dos editais relativos às licitações, às adjudicações e aos contratos administrativos;
- XV - elaborar e emitir o Registro Cadastral de Licitantes, mantendo-o atualizado;
- XVI - receber e analisar as propostas apresentadas por licitantes e encaminhar os processos, já instruídos, para as homologações, adjudicações e contratos;
- XVII - realizar reserva orçamentária previamente aos procedimentos de compras e contratações;

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

- XVIII - analisar as necessidades de consumo e manter registros atualizados dos preços de custos dos materiais;
- XIX - elaborar as minutas de contratos a serem celebrados pelo Município, por meio de requerimento dos departamentos para aquisição de bens e tomada de serviços;
- XX - preparar e solicitar a publicação dos contratos;
- XXI - acompanhar o adimplemento dos contratos celebrados pelo Município.
- XXII - enviar cópias das licitações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos da legislação vigente;
- XXIII - promover emissão de relatórios para fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- XXIV - executar outras atividades correlatas;

§6º Compete ao Setor de Patrimônio:

- I - estabelecer normas para o uso, a guarda e a conservação dos bens móveis do Município;
- II - providenciar a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros dos bens patrimoniais do Município;
- III - coordenar a fiscalização da observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Prefeitura;
- IV - controlar a manutenção de informações atualizadas acerca dos bens públicos permanentes;
- V - Manter atualizadas as informações sobre as aquisições;
- VI - Atender as demandas dos órgãos de fiscalização interno e externo no que se refere as competências do departamento; e
- VII - executar outras atividades correlatas

§7º Compete ao Setor de Informática:

- I - dar suporte a todos os sistemas informatizados da Prefeitura;
- II - coordenar e prover treinamento nos assuntos de sua competência;
- III - desenvolver, manter e administrar os sistemas informatizados e de comunicação da Prefeitura;
- IV - dar suporte aos usuários dos sistemas informatizados;
- V - gerenciar sistemas antivírus;
- VI - gerenciar a distribuição de atualizações de *softwares* para estações de trabalho;
- VII - proceder à análises de vulnerabilidades;
- VIII - propor melhorias à segurança da informação e comunicação;
- IX - garantir na área técnica: configuração, instalação, suporte, manutenção e monitoramento de ativos de redes tais como computadores de dados (*switches*);
- X - garantir pontos de acessos corporativos (*access points* - AP), controladores e roteadores, disponibilização e configuração de segmentos de endereçamentos;
- XI - prestar suporte técnico a todos os departamentos do Município;
- XII - avaliar os equipamentos de TI do Município;
- XIII - deliberar de forma técnica os equipamentos de TI a serem adquiridos com referência a sua demanda;
- XIV - executar outras atividades correlatas;

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

§8º Compete à **Junta de Serviço Militar** atuar nos termos das normas técnicas de forma a promover o funcionamento regular do sistema de Serviço Militar.

Art. 18. Fica criado o **Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico** na Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Guzolândia, com as seguintes competências e setores:

I - formular e promover políticas de fomento e desenvolvimento econômico, em consonância com as diretrizes de Governo, que visem incrementar a atividade econômica do Município, por intermédio de parcerias com a iniciativa privada, organismos financeiros nacionais e internacionais;

II - elaborar plano de desenvolvimento econômico com diagnóstico e propostas para infraestrutura, mão de obra e promoção da indústria e comércio locais;

III - fazer a gestão de prospecção de convênios junto às esferas federal, estadual e agências especiais, sobretudo no setor habitacional, de forma a erradicar o déficit habitacional existente;

IV - atrair novos investimentos para o Município, nos setores da indústria, do comércio, e da prestação de serviços;

V - fomentar e desenvolver ações que contribuam para a inserção produtiva de pessoas, famílias ou comunidades do Município, prioritariamente aqueles que se encontram em situação de maior vulnerabilidade social;

VI - implementar medidas que favoreçam a melhor inserção ocupacional, auxiliando os cidadãos no processo de emancipação profissional e financeira.

VII - promover políticas a fim de atrair, manter e criar empreendimentos que gerem empregos, renda e recursos para investimentos que promovam a qualidade de vida e a autoestima do cidadão;

VIII - desenvolver e implantar programas e projetos habitacionais voltados às necessidades da população de baixa renda;

IX - assegurar políticas fundiárias que garantam a função social da terra urbana;

X - colaborar na regularização de áreas com loteamentos e parcelamentos irregulares ou clandestinos;

XI - articular com os órgãos dos demais níveis de governo objetivando a celebração de convênios, parcerias, contratos e instrumentos afins, voltados à habitação.

§1º Compete ao **Sector de Habitação**:

I - coordenar o atendimento às famílias sem habitação, garantindo o desenvolvimento da política de habitação municipal;

II - coordenar as ações dos programas sociais que adotem soluções de moradia para a população de baixa renda;

III - coordenar, executar e monitorar o reassentamento temporário de famílias removidas por obras públicas, risco ou calamidades;

IV - acompanhar e monitorar toda a tramitação dos processos administrativos referentes à aquisição ou locação habitacional no âmbito da Prefeitura Municipal de Guzolândia;

V - controlar os mecanismos de captação, repasses e a aplicação dos recursos;

VI - auxiliar na prestação de contas dos convênios aos governos estadual e federal, bem como demais órgão de controle;

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

VII - dar diretrizes quando as atribuições no que se refere ao cadastro de famílias beneficiárias dos programas do departamento; e

VIII - reassentar moradores de áreas impróprias ao uso habitacional e em situação de risco;

§2º Compete ao Setor de Indústria, Comércio e Serviços:

I - coordenar atividades de fomento ao segmento industrial e comercial da economia local para favorecer as condições de atração e permanência de investimentos no Município por ações integradas;

II - desenvolver canais de atração de negócios, atuando como facilitador nos diversos segmentos empresariais;

III - prestar apoio técnico a estabelecimentos comerciais, industriais, de serviços, de modo a fornecer condições necessárias para o estabelecimento e permanência sustentáveis destes no Município;

Art. 19. Compete ao Departamento Municipal de Educação e Cultura, e respectivos setores:

I - coordenar a política municipal de educação, de acordo com as diretrizes estabelecidas nas legislações municipal, estadual e federal;

II - promover a democratização da gestão escolar, por meio da participação da comunidade no processo;

III - definir, elaborar, coordenar e viabilizar a implantação de programas, projetos e atividades voltadas ao desenvolvimento do ensino;

IV - estabelecer formas de acompanhamento e avaliação do processo educacional municipal;

V - promover a orientação técnico-pedagógica do pessoal docente e especialista, necessários à eficiência das ações educacionais e à melhoria da qualidade do ensino;

VI - definir a política municipal de educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas em legislação vigente;

VII - a coordenação, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Educação;

VIII - o monitoramento e a avaliação dos resultados de educação do Sistema Municipal de Ensino;

IX - assegurar o ingresso e a permanência de todas as crianças e jovens nas Unidades da rede de ensino municipal, atuando conforme diretrizes municipal, estadual e federal;

X - assegurar a educação inclusiva como responsabilidade do sistema municipal de ensino; e

XI - apoiar os demais departamentos municipais em temas transversais às políticas públicas para a educação.

XII - desenvolver ações relacionadas à alimentação e nutrição, abrangendo os aspectos técnicos e educacionais, em conjunto com os profissionais da educação, sejam elas grupos de trabalho ou projetos específicos;

XIII - assegurar o emprego de alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados e seguros, aos alunos matriculados na rede pública de ensino;

XIV - definir, planejar e executar as políticas públicas, programas, planos, projetos,

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

eventos, diretrizes, metas e eventos, objetivando o desenvolvimento cultural na cidade;

XV - assegurar à população o acesso às fontes de cultura;

XVI - coordenar as atividades ligadas à preservação do acervo histórico do Município;

XVII – coordenar o transporte de alunos universitários e dos alunos da rede municipal de ensino;

§1º Compete ao Setor de Alimentação Escolar:

I - contribuir para a melhoria da alimentação dos alunos, mediante programas de educação alimentar e nutricional, visando o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida;

II - zelar pela segurança alimentar e nutricional, por meio de ações educativas desenvolvidas conjuntamente com o profissional da nutrição;

III - definir as atividades de educação e orientação alimentar para o programa de alimentação e nutrição, de acordo com a proposta político pedagógica do departamento;

IV - controlar o programa municipal de alimentação e de nutrição, no aspecto técnico, quanto à qualidade do atendimento (qualidade dos gêneros, condições sanitárias da cozinha piloto e acompanhamento da capacitação de pessoal operacional);

V – promover a fiscalização das boas praticadas na elaboração da merenda escolar, na manutenção da estrutura física da cozinha piloto, assegurando o perfeito funcionamento dos equipamentos e utensílios da cozinha;

VI - avaliar as metas nutricionais dos cardápios das diversas categorias atendidas estabelecidas pelos convênios, adaptando-as ao programa do Município;

VII - estipular o número de refeições de acordo com a modalidade de ensino, a área e o tempo de permanência do aluno na escola; e

VIII – armazenar os alimentos da merenda escolar em ambiente apropriado, mantendo-se a qualidade dos produtos;

§2º Compete ao Setor de Transporte Escolar:

I - definir as rotas dos serviços prestados para atendimento aos escolares;

II - acompanhar os serviços prestados por empresa contratada para atendimento de transporte aos escolares;

III – manter-se atualizada quanto aos contratos e convênios relacionados ao transporte;

IV - acompanhar os serviços prestados pela frota escolar;

V – garantir a manutenção dos veículos em uso da frota escolar, relatando eventuais problemas ao departamento competente;

VI – controlar o uso adequado dos veículos da frota escolar;

VII – controlar o abastecimento de combustível dos veículos da frota escolar; e

VIII – supervisionar o transporte de alunos universitários

§3º Compete ao Setor de Educação:

I - coordenar, supervisionar, orientar e executar os serviços relacionados com a manutenção do ensino infantil e fundamental;

II - propor e coordenar a publicação de boletins, periódicos, revistas e livros, a partir de experiências e vivências dos profissionais e alunos da Rede Municipal de Ensino;

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

III - apoiar a prática pedagógica adotada na escola e na sala de aula para o desenvolvimento do trabalho educativo dos alunos de forma orgânica e estrutural por meio da supervisão e coordenação pedagógicas;

IV - orientar, acompanhar e supervisionar as unidades escolares de Educação Infantil e Fundamental;

V - acompanhar o processo de inclusão dos alunos, efetivando o direito à educação;

VI - identificar a demanda e planejar a oferta do Ensino Infantil e da Educação Fundamental de forma georreferenciada;

VII - subsidiar a indicação de necessidades de formação geral e/ou específica dos profissionais do Ensino Infantil e da Educação Fundamental;

§4º Compete ao Setor de Cultura:

I - propor e oferecer cursos e oficinas culturais de maneira inclusiva e intergeracional;

II - fomentar a criação de novos grupos artísticos;

III - elaborar plano de aula de desenvolvimento das oficinas e cursos;

IV - fornecer informações aos municípios sobre os cursos, horários e locais onde estão sendo oferecidos os cursos e oficinas;

V - oferecer todo tipo de suporte administrativo e operacional para a realização dos cursos e oficinas culturais;

VI - possibilitar o acesso da população à cultura, através de atividades nas áreas de música, dança, teatro e circo; e

VII - executar outras atividades correlatas.

Art. 20. Compete ao Departamento Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, e respectivos setores:

I – definir, planejar e executar as políticas públicas, programas, planos, projetos, eventos, diretrizes, metas e eventos, objetivando o desenvolvimento do turismo e a prática do desporto na cidade;

II – fomentar a prática de esportes em suas diversas modalidades;

III – administrar diretamente, por terceiros ou de forma associativa, o Centro Comunitário, o Centro Poliesportivo, o Estádio Municipal e outros espaços públicos de recreação e de esportes;

IV – estimular as atividades esportivas amadoras, coletivas e individuais, na suas diversas modalidades;

V – desenvolver projetos de difusão e aprimoramento das políticas públicas voltadas ao esporte, lazer e turismo;

VI - assegurar à população o acesso ao esporte, lazer e cultura;

VII – desenvolver programas e projetos que permitam o descobrimento de novos talentos, criando ações que proporcionem o acompanhamento e desenvolvimento de jovens atletas, na prática de esportes coletivos e individuais;

VIII - coordenar, implementar, controlar e avaliar os programas, projetos e ações de cunho social, destinados às atividades físicas de participação e de recreação;

IX - promover, organizar e executar eventos, campeonatos e competições municipais e intermunicipais em todas as modalidades esportivas;



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

X - buscar apoio financeiro com a iniciativa privada para aquisição de materiais e equipamentos esportivos, bem como o patrocínio de atividades e eventos esportivos;

XI - planejar e executar as políticas públicas, programas, planos, projetos, diretrizes, metas e eventos, objetivando o desenvolvimento turístico da cidade;

XII - apoiar, incentivar e divulgar as atrações turísticas da cidade;

XIII - promover a valorização dos espaços e atrações turísticas;

XIV - promover atividades e eventos voltados para as atividades turísticas;

XV - incrementar a prática da atividade turística; e

XVI - apreciar e incentivar os projetos turísticos desenvolvidos pela atividade privada.

§1º Compete ao Setor de Esporte e Lazer:

I – organizar e desenvolver os projetos e competições esportivas no Município, entre outras práticas de lazer;

II - organizar e dirigir certames comemorativos e festejos oficiais;

III – organizar e dirigir as atividades recreativas realizadas pela Prefeitura Municipal, e colaborar nas atividades realizadas pela iniciativa privada;

IV – participar e colaborar com a realização de eventos e programas/projetos de cunho social desenvolvidos pelo Município;

V - planejar o calendário municipal de atividades esportivas e acompanhar a sua execução;

VI – zelar pela conservação dos uniformes e equipamentos esportivos do Município;

VII – colaborar com a conservação dos espaços públicos destinados à prática de atividades esportivas e de lazer;

VIII - coordenar, planejar e desenvolver ações que visem a promoção de todas as modalidades esportivas;

IX – executar outras atividades correlatas.

§2º Compete ao Setor de Turismo:

I – executar os programas e projetos turísticos desenvolvidos pelo departamento, objetivando o desenvolvimento e o aproveitamento socioeconômico do potencial turístico do Município;

II - atender visitantes, turistas, munícipes e o público em geral prestando informações sobre pontos de interesse, roteiros e instalações turísticas;

III - elaborar e manter atualizado cadastro contendo informações sobre os pontos turísticos do Município;

IV - realizar levantamento da oferta turística no Município;

V - promover a divulgação dos roteiros, serviços e equipamentos turísticos no Município;

VI - estabelecer mecanismos permanentes de classificação e fiscalização de empresas, bens e serviços voltados aos atrativos turísticos localizados no Município;

Art. 21. Compete ao Departamento Municipal de Saúde, e respectivos setores:

I - organizar a política de saúde destinada à promoção, proteção e recuperação da saúde com realização integrada das ações assistenciais das atividades preventivas;

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antônio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

II - identificar problemas de saúde da população com objetivo de identificar as causas, prevenir, tratar e combater as doenças com eficácia;

III - manter programas de articulação com órgãos estaduais, federais, da iniciativa privada e outros visando integração e atendimento aos serviços assistenciais à saúde e defesa sanitária do Município;

IV - realizar campanhas educativas e programas preventivos junto à população visando a preservação da saúde;

V - gerenciar recursos provenientes de convênios, de fundos e demais fontes nos diversos níveis de governo;

VI - administrar unidades de saúde;

VII - atuar no controle da higiene e saúde pública;

VIII - realizar Exames laboratoriais básicos a população;

IX - promover serviços de biometria relativos à população da rede municipal de ensino e dos servidores públicos municipais;

X - fiscalizar o cumprimento das posturas referente ao poder de polícia e da higiene pública;

XI - integrar o sistema de saúde nos mecanismos regionalizados e hierarquizados, com complexidade crescente e com sistema de referência e contra referência;

XII - prestar assistência terapêutica, principalmente com farmácia central padronizada;

XIII - realizar inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

XIV - desenvolver programas de prevenção e proteção da saúde bucal;

XV - integrar as ações do departamento municipal da saúde com autoridades sanitárias e epidemiológicas na promoção da saúde preventiva e na prestação de serviços que contribuam para tanto;

XVI - promover ações de combate a doenças, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, orientando o Poder Executivo sobre as medidas necessárias à resolução dos problemas;

XVII - encaminhar pacientes a outras unidades de saúde, quando os recursos locais forem insuficientes;

XVIII - promover programa de vacinação da população local, em campanhas específicas ou em casos de surto epidêmicos, visando preservação da saúde;

XIX - prestar assistência, assessoramento e informações ao Conselho Municipal de saúde;

XX - coordenar e gerenciar o Fundo Municipal de Saúde;

XXI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

§1º Compete ao Setor de Vigilância Sanitária:

I – atuar objetivamente na prevenção de agravos à saúde da população que venha a fazer uso dos serviços ofertados por estabelecimentos;

II - coordenar e supervisionar as ações do Programa de Vigilância Sanitária em estabelecimentos prestadores de serviços de saúde do Município;

III - estabelecer e acompanhar indicadores sanitários de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde do Município;



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

IV - assessorar as equipes de Vigilância Sanitária regional em controle de infecção, assuntos técnicos e sanitários, legislações e normas técnicas sanitárias e processo administrativo sanitário;

V - realizar inspeções sanitárias em indústrias e comércios da cidade em geral;

VI - elaborar materiais de orientação e esclarecimento a respeito de assuntos de abrangência da Vigilância Sanitária destinada aos profissionais de saúde e a população local;

VII - analisar projetos arquitetônicos dos estabelecimentos sujeitos à Vigilância Sanitária e contribuir para a sua aprovação;

VIII - cadastrar, inspecionar, conceder licença sanitária;

IX - executar outras tarefas correlatas.

§2º Compete ao Setor de Vigilância Epidemiológica:

I - atuar nas funções da vigilância epidemiológica, tais como: e

- a) coleta de dados;
- b) diagnóstico de casos;
- c) processamento de dados coletados;
- d) análise e interpretação dos dados processados;
- e) recomendação das medidas de controle indicadas;
- f) retroalimentação do sistema;
- g) avaliação da eficácia e efetividade das medidas adotadas;
- h) divulgação de informações pertinentes; e
- i) normatização.

II - detectar as mudanças nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva;

III - recomendar medidas de controle e prevenção de doenças e agravos no âmbito municipal;

IV - coordenar as ações de vigilância epidemiológica realizada na rede municipal (pública e privada);

V - apoiar as atividades de imunização e controle;

VI - realizar análise epidemiológica no seu âmbito de competência, contribuindo com outros níveis de gestão do Departamento Municipal de Saúde; e

VII - executar outras atividades correlatas.

§3º Compete à UBS Cirça:

I - promover ações de prevenção à saúde através dos cuidados básicos de Saúde;

II - executar os programas e campanhas de imunização;

III - disponibilizar serviços de fisioterapia para a população necessitada;

IV - coordenar a farmácia municipal, mantendo os medicamentos em ambiente seguro e bem acondicionado, de forma a atender a população local;

V - manter em execução o Programa Estratégia Saúde da Família, fornecendo espaço físico adequado e com equipamentos necessários para atingir as metas e objetivos do Programa;

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

VI – disponibilizar para a população de Guzolândia serviços médicos em geral, e serviços médicos especializados em ginecologia e obstetrícia, e cardiovascular;

VII – executar outras atividades correlatas da área de saúde;

§4º Compete à UBS Maria Haddad:

I – promover campanhas e realizar serviços de saúde bucal em prol da população do Município;

II - fazer regulação e acompanhamento dos pedidos de exames subsidiários requisitados pelo corpo clínico na atenção básica;

III – coordenar campanhas de saúde mental, ofertando serviços especializados de Psicologia;

IV – disponibilizar em favor da população carente serviços especializados de Fonoaudiologia;

V – coordenar o transporte de pacientes do Município, através de agendamentos.

VI – receber os protocolos gerais das Unidades de Saúde, e promover os encaminhamentos necessários;

VII – executar outras atividades correlatas;

Art. 22. Compete ao Departamento Municipal de Planejamento, Obras e Serviços, e respectivos setores:

I - planejar, executar, fiscalizar e acompanhar as obras de interesse da Prefeitura;

II - abrir vias públicas, rodovias municipais rurais e urbanas;

III - conservar pontes municipais, mata-burros, estradas e carreadores;

IV - administrar, manter, executar ou terceirizar os serviços mecânicos; elétricos, funilaria, lubrificação e lavagem, troca de óleo dos veículos, equipamentos e máquinas pesadas da Prefeitura;

V - fiscalizar construção, reforma e conservação de edificações públicas municipais e instalações para prestação de serviços a comunidade;

VI – expedir licenças, alvarás, baixas, habite-se e demais documentos da mesma natureza;

VII - realizar atividades de numeração, afixação de denominação dos prédios e logradouros públicos, atividades relacionadas com o patrimônio da Prefeitura, manutenção de praças jardins e calçadas;

VIII - realizar florestamento e reflorestamento urbano e rural, preservação de áreas verdes, e execução de outras atividades afins;

IX - coordenar e controlar a operação e manutenção da frota municipal;

X - manter os próprios municipais;

XI - supervisionar e coordenar as atividades de vigilância do patrimônio público;

XII - executar e/ou fiscalizar obras de pavimentação e drenagem;

XIII - administrar o sistema cartográfico e cadastro técnico municipal;

XIV - fiscalizar a legislação relativa ao uso do solo, loteamento, e código de obras e de posturas municipais;

XV - planejar, executar, fiscalizar e acompanhar os serviços de limpeza pública, coleta e disposição do lixo, administração e manutenção do cemitério;

XVI - coordenar, regulamentar e fiscalizar, no limite de sua competência os serviços de sinalização urbana e das alterações de tráfego do sistema viário municipal;

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

XVII - desenvolver ações relativas à análise, aprovação, fiscalização, vistoria de projetos e obras nos termos da legislação em vigor;

XVIII - atender e orientar o público na aprovação e regularização de obras e edificações;

XIX - elaborar projetos de obras públicas e respectivos orçamentos, detalhados em planilha de custo;

XX - promover execução e fiscalização de trabalhos topográficos indispensáveis a obras e serviços a cargo da Prefeitura;

XXI - exercer fiscalização e emitir relatório periódico sobre obras públicas de execução indireta;

XXII - elaborar projetos de moradia popular para munícipes de baixa renda;

XXIII - fiscalizar a construção de conjuntos habitacionais pelos governos estadual, federal, e pela iniciativa privada;

XXIV – promover a limpeza, manutenção e conservação de terrenos baldios e estradas vicinais rurais;

XXV - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

§1º Compete ao Setor de Manutenção e Limpeza:

I - executar e fiscalizar os serviços de limpeza pública em praças e jardins, e disposição final do lixo;

II - manter os serviços de iluminação pública;

III – fiscalizar os serviços de fornecimento de água e tratamento de esgoto no Município, executado pela SABESP;

IV - conservar e manter em perfeitas condições a execução dos serviços públicos municipais de limpeza urbana;

V – promover a realização de serviços de manutenção de vias públicas; e

VI - fazer a gestão dos serviços dos cemitérios.

§2º Compete ao Setor de Serviços administrar, manter, executar ou terceirizar os serviços mecânicos; elétricos, funilaria, lubrificação e lavagem, troca de óleo dos veículos, equipamentos e máquinas pesadas da Prefeitura Municipal de Guzolândia, promovendo a fiscalização contínua de tais serviços, de forma a assegurar a conservação da frota municipais, e o seu regular funcionamento.

§3º Compete ao Setor de Planejamento Urbano:

I - coordenar as atividades de planejamento para a execução dos projetos aprovados;

II - desenvolver e manter o sistema cartográfico municipal, o cadastro de vias e logradouros e o cadastro dos serviços públicos;

III - acompanhar e zelar pelo desenvolvimento urbano sustentável do Município;

IV - revisar todas as normas e diretrizes de desenvolvimento urbano do Município;

V – viabilizar estudos para o desenvolvimento/revisão do Plano Diretor no Município;

VI - apoiar o desenvolvimento de programas municipais habitacionais e de regularização fundiária no Município;

VII – administrar o Terminal Rodoviário Municipal;

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

VIII – Executar outras tarefas correlatas;

§4º Compete ao Setor de Projetos e Convênios:

I - analisar os pedidos de alvarás de construção, desdobro e unificação de acordo com a legislação vigente, fornecendo as devidas aprovações e/ou notificando os requerentes para possíveis correções;

II - analisar e coordenar os processos de aprovações de parcelamentos de solo do Município, incluindo desdobros, desmembramentos e loteamentos;

III - emitir certidões e aprovações pertinentes ao departamento, nos termos das legislações vigentes;

IV - expedir alvarás pertinentes ao departamento e habite-se através de responsável técnico, nos termos das legislações vigentes.

§5º Compete ao Setor de Fiscalização de Obras Públicas e Privadas:

I - fiscalizar a execução de obras públicas, atestando a sua execução em conformidade com o Projeto Básico e com o cronograma físico financeiro, podendo promover a notificação da empresa contratada, quando a obra estiver sendo executada de forma indireta, através de empresas terceirizadas;

II - fiscalizar a execução de obras particulares, podendo embargá-las quando estiverem em desacordo com a legislação ou com o alvará de construção;

III - fiscalizar e adotar as providências administrativas para conter os parcelamentos de solo ilegais e as ocupações das áreas, bem como as construções irregulares;

IV - fiscalizar e adotar as providências administrativas quanto ao descumprimento das posturas e legislações municipais; e

Art. 23. Compete ao Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, e respectivos setores:

I - planejar, organizar, coordenar e estabelecer a política agrícola e de abastecimento da Prefeitura Municipal;

II - desenvolver, implementar e gerir a política municipal do meio ambiente, em consonância com as políticas estadual e federal;

III - gerenciar programas voltados à agropecuária;

IV - atender os proprietários rurais e pessoas ligadas ao ramo agropecuário, prestando assistência técnica, bem como orientações;

V - prover os recursos necessários ao funcionamento dos conselhos ligados ao Departamento, acompanhando a atuação de cada um deles;

VI - elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas;

VII - orientar os agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir o seu comércio;

VIII - coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

IX - coordenar programas de combate e erradicação de pragas agrícolas, em cooperação e sintonia permanente com os órgãos correlatos do Estado e da União;

X - planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e a Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;

XI - elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes a crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;

XII - promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária;

XIII - promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, fazendo cumprir a legislação pertinente;

XIV - coordenar as campanhas de vacinação do gado, bem como de animais domésticos;

XV - planejar, celebrar e coordenar convênios com órgãos Municipais, Estaduais e Federais;

XVI - incentivar a capacitação e aperfeiçoamento de técnicos e servidores, vinculados aos programas e projetos agrícolas, viabilizando o aperfeiçoamento e melhoria da qualidade dos serviços

XVII - apoiar estudos e pesquisas relacionados à área agropecuária;

XVIII - gerir a patrulha agrícola mecanizada do Município;

XIX - gerenciar e executar projetos voltados à preservação do meio ambiente e propor medidas técnico-políticas para o incentivo educacional de preservação ao meio ambiente;

XX - executar e manter serviços de limpeza pública e poda de árvores;

XXI - prevenir o desmatamento;

XXII - acompanhar a atuação dos conselhos ligados às questões ambientais; e

XXIII - promover a educação ambiental no Município.

§1º Compete ao Setor de Agricultura:

I - Coordenar os serviços da patrulha agrícola mecanizada do Município de Guzolândia;

II - facilitar o acesso dos pequenos produtores rurais do Município aos equipamentos e serviços destinados à conservação do solo e à lavoura com fins de subsistência e comerciais;

III - promover ações que visem ao desenvolvimento social, econômico e ao fomento da produção agrícola e familiar no Município;

IV - manter o cadastro dos produtores rurais sempre atualizados;

V - manter o funcionamento e a manutenção das máquinas e implementos agrícolas;

VI - gerenciar a utilização da balança municipal;

VII - implementar, por meio da prestação de serviços, a exploração rural, a agricultura familiar e o Serviço de Inspeção Municipal - SIM;

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

VIII - incentivar, apoiar e orientar a introdução de métodos racionais, técnicos e sustentáveis;

- IX - potencializar a agricultura familiar na introdução de novas culturas;
- X - executar outras atividades correlatas;

§2º Compete ao Setor de Convênios e Projetos:

I - buscar recursos oriundos de convênios, contratos e acordos firmados com instituições públicas ou privadas;

- II - fiscalizar a execução dos projetos desenvolvidos pelo departamento;
- III - fomentar as boas práticas desenvolvidas no campo;

IV - buscar implementar os programas nacionais de fortalecimento da agricultura familiar (Pronaf), de crédito fundiário, de aquisição de alimentos (PAA) e de assistência técnica e extensão rural (Pnater), entre outros instituídos pelos Governos Federal e Estadual;

§3º Compete ao Setor de Meio Ambiente:

I - executar os projetos e parcerias que estimulem a preservação ambiental e o respeito ao meio ambiente no Município de Guzolândia;

II - elaborar projetos inovadores nas áreas de reciclagem, resíduos sólidos, utilização eficiente de recursos energéticos e demais temas voltados ao meio ambiente ecologicamente equilibrado;

III - desenvolver projetos de preservação ambiental, elaborando estudos de impacto ambiental e social na cidade;

IV - gerenciar a agenda ambiental do Departamento no âmbito do Município de Guzolândia;

- V - fiscalizar a poda de árvores na cidade;
- VI - executar outras atividades correlatas;

Art. 24. Compete ao Departamento Municipal de Assistência Social, e respectivos setores:

I - formular, coordenar e implantar a política municipal de assistência social no Município de Guzolândia;

II - prover os recursos necessários ao funcionamento dos conselhos ligados ao Departamento, acompanhando a atuação de cada um deles;

III - implementar, manter e fiscalizar a rede de proteção social básica no Município;

IV - gerenciar programa de distribuição do leite, cestas básicas e urnas funerárias entre outras à população mais carente;

V - atender pessoas e segmentos da população em situação de marginalidade social e econômica;

VI - desenvolver atividades e programas sociais e de desenvolvimento comunitário e assessorar o Prefeito em atividades afim;

VII - incentivar a criação de cooperativa e associações para a comercialização do trabalho produzido pela população;

VIII - planejar, celebrar e coordenar convênios com órgãos Municipais, Estaduais e Federais;

- IX - prestar assessoria ao fundo social de solidariedade;

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

- X - coordenar grupos da comunidade para produção de trabalhos artesanais;
- XI - atender aos segmentos da sociedade em situação de pobreza absoluta e sem perspectiva de inserção no mercado de trabalho, de modo a assegurar condições mais dignas de sobrevivência;
- XII - incentivar a capacitação e aperfeiçoamento de técnicos e agentes sociais, vinculados aos programas e projetos de assistência social, viabilizando o aperfeiçoamento e melhoria da qualidade dos serviços;
- XIII - apoiar estudos e pesquisas relacionados à área de assistência e promoção humana;
- XIV - prestar auxílio à população carente, em atendimentos emergenciais e de calamidade;
- XV - assegurar à criança e ao adolescente efetivação de seus direitos em integração com as demais políticas setoriais;
- XVI - desenvolver programas de amparo as crianças e aos adolescentes carentes, à família e a velhice, de habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência, com promoção de sua integração à vida comunitária;
- XVII - promover programas comunitários que viabilizem a participação e integração de pessoas idosas, assegurando a sua convivência em família evitando a segregação;
- XVIII - oportunizar o desenvolvimento do potencial da pessoa portadora de deficiência assegurando seus direitos de cidadania;
- XIX - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

§1º Compete ao Setor Administrativo:

- I – auxiliar o diretor de departamento, dando-lhe suporte administrativo e político, incluindo:
 - a) elaboração e atualização da respectiva agenda;
 - b) coordenação de viagens; e
 - c) organização e acompanhamento dos despachos.
 - d) - acompanhar a execução orçamentária da secretaria.
- II - prover o suporte administrativo necessário ao funcionamento do departamento e de outros setores;
- III – coordenar a gestão de recursos humanos do departamento;
- IV - coordenar e fiscalizar a gestão de convênios firmados com outros órgãos, e eventuais contratos firmados com empresas terceirizadas;
- V - conhecer a legislação que determina as diretrizes para formalizações dos convênios e/ou contratos de repasse;
- VI - fazer a guarda de todos os documentos relacionados aos convênios e/ou contratos de repasse;
- VII - controlar prazos dos convênios e/ou contratos de repasse;
- VIII - acompanhar a execução/desempenho dos contratados; e
- IX - acompanhar o adimplemento dos contratos celebrados pelo departamento;
- X - garantir a manutenção de imóveis e equipamentos para o pleno funcionamento do departamento.
- XI - fazer permanentes projeções e provisões de materiais e equipamentos necessários ao funcionamento do departamento.

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

§2º Compete ao Setor de Serviço Social:

I - formular, implantar, implementar e fiscalizar serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem;

II - contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais;

III - assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;

IV - monitorar e avaliar a atuação das divisões do departamento;

V - estabelecer convênios com órgãos governamentais na garantia de aquisição e ampliação de oferta de benefícios, serviços, programas e projetos; e

VI - garantir capacitação continuada, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, aos profissionais da área, aos conselheiros e à rede prestadora de serviços.

VII - manter os serviços da rede de proteção social em benefício da população de Guzolândia;

VIII - fiscalizar o funcionamento adequado da rede de proteção social básica pública e privada;

IX - garantir aos usuários da política de assistência, segurança de sobrevivência (de rendimento e de autonomia), de acolhida, de convívio ou vivência familiar;

X - garantir o direito de acesso a serviços, programas e projetos ofertados pela Política de Desenvolvimento Social; e

XI - articular com outras políticas públicas a garantia de direitos e condições dignas de vida.

XII - constituir espaço de convivência, formação para participação e cidadania;

XIII - desenvolver o protagonismo e a autonomia de crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades da faixa etária;

XIV - intervir através de ações pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social;

XV - propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social; e

XVI - contribuir para o retorno ou permanência na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social e a participação cidadã.

XVII - organizar, coordenar e executar as provisões de proteção social básica;

XVIII - promover acessos a benefícios, programas e serviços, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social;

XIX - promover acesso às demais políticas públicas;

XX - fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida;

XXI - prevenir a ruptura de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; e

XXII - promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades.

XXIII - ofertar atividades socioculturais e educativas, dando oportunidade à participação do idoso na vida comunitária, prevenindo situações de risco pessoal e contribuindo para o envelhecimento ativo;

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

XXIV - assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;

XXV – atender prioritariamente idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC) originários de famílias beneficiárias de Programas de Transferência de Renda (PTR) e os que apresentam vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidades, indiquem a inclusão no serviço; e

XXVI - realizar campanhas educativas sobre envelhecimento saudável, prevenção de acidentes e protagonismo social dos idosos;

XXVII - elaborar planos e projetos em observância à política nacional do idoso; e

XXVIII - realizar estudos e pesquisas sobre as questões relativas ao envelhecimento em âmbito municipal e/ou regional.

XXIX - coordenar os benefícios eventuais disponibilizados pelo departamento;

XXX - executar outras atividades correlatas.

Art. 25. A representação gráfica da estrutura básica do Poder Executivo Municipal está expressa no anexo I que passa a fazer parte integrante desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I

Das Responsabilidades Fundamentais

Art. 26. Constituem-se responsabilidades fundamentais dos ocupantes de chefias, de todos os níveis, criar nos subordinados a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:

I - propiciar aos subordinados o conhecimento dos objetivos da unidade a que pertencem;

II - promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos subordinados orientando-os na execução de suas tarefas;

III - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar a duplicidade de iniciativas;

IV - incentivar os subordinados, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.

Seção II

Das Atribuições Básicas de Direção Superior

Art. 27. São atribuições comuns dos Diretores de Departamento, do Chefe de Gabinete e do Procurador Geral:

I - promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;

II - responder perante o Prefeito, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

III - delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão ou redução de sua responsabilidade;

IV - zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;

V - indicar a necessidade de pessoal;

VI - exercer ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;

VII - desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados.

CAPÍTULO IX

DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA O PROCESSO DECISÓRIO

Art. 28. O processo decisório, no âmbito da Prefeitura observará os seguintes critérios:

I - Controle de Resultados;

II - Coordenação Funcional;

III - Descentralização de decisões.

Seção I

Do Controle de Resultados

Art. 29. O controle de resultados dos programas e ações dos órgãos da Prefeitura constitui responsabilidade de todos os níveis de chefia e será exercido de forma sistemática e permanente compreendendo:

I - O exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos;

II - O confronto dos custos operacionais com os resultados;

III - O exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas em licitações;

IV - A eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionam desperdício de tempo, e de recursos financeiros, humanos e materiais.

Seção II

Da Coordenação Funcional

Art. 30. O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementaridade do esforço e as comunicações entre os órgãos e servidores.

Art. 31. A coordenação se fará por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

I - superior, envolvendo o Prefeito, os Diretores de Departamento, Assessores Técnicos por intermédio da coordenação geral exercida pelo Chefe de Gabinete;



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

II - interna, envolvendo o Diretor de Departamento ou titular de órgão equivalente e os dirigentes de áreas setoriais de atuação específica sob coordenação geral exercida pelo Diretor de Departamento.

Seção III

Da Descentralização das Decisões

Art. 32. A descentralização das decisões objetivará a melhoria operacional das ações da Prefeitura, mediante o deslocamento permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.

Art. 33. A descentralização processar-se-á por meio de delegação expressa de competência, através de ato administrativo da autoridade competente.

CAPÍTULO X

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 34. A implantação da estrutura administrativa prevista nesta Lei Complementar será realizada de acordo com a conveniência e a disponibilidade de recursos da administração municipal.

Art. 35. O Poder Executivo poderá, com o objetivo de estimular a participação da comunidade na discussão e avaliação da qualidade dos serviços públicos, criar conselhos constituídos de representantes de diversos seguimentos sociais, de caráter consultivo e sem remuneração, bem como estabelecer normas operacionais dos serviços administrativos, adotando rotinas procedimentos e formulários que assegurem sua racionalização.

Art. 36. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente suplementadas se necessário.

Art. 37. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 38. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 841/2001, de 23 de outubro de 2001.

Prefeitura Municipal de Guzolândia, 13 de dezembro de 2022.

Márcio Luís Cardoso
Prefeito Municipal

Alain Patrick Ascencio Marques Dias
Procurador Geral

Registrado em livro próprio e Publicado no Diário Oficial do Município de Guzolândia - DOM.

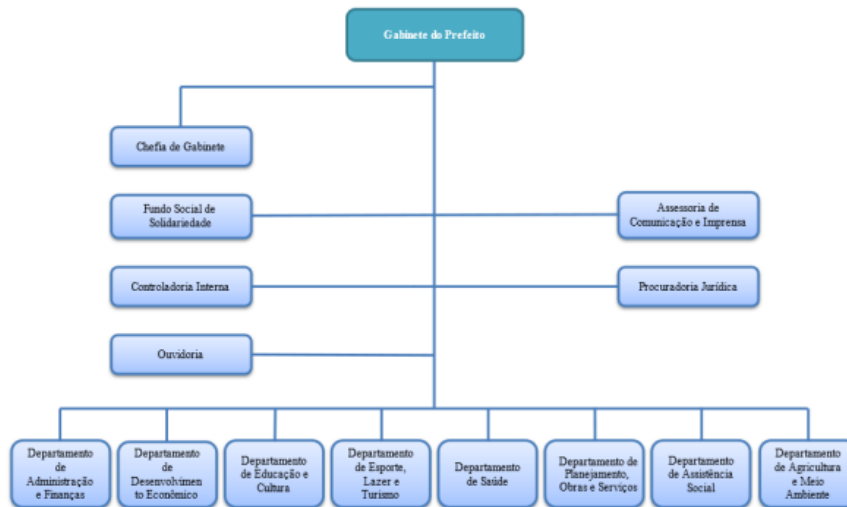
Sônia Regina Antunes Duarte
Diretora Adm. e Financeira

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO





DIÁRIO OFICIAL

Município de Guzolândia – SP

Eletrônico

www.guzolandia.sp.gov.br

Ano 2022 Edição nº 0335

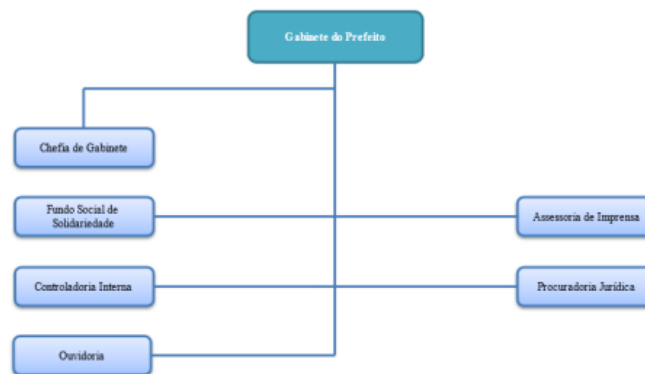
quarta-feira, 14 de dezembro de 2022

Lei Nº 2146, de 14 de abril de 2021



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

O Município de Guzolândia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.guzolandia.sp.gov.br



Diário Oficial Eletrônico – Guzolândia – SP

Página

33



DIÁRIO OFICIAL

Município de Guzolândia – SP

Eletrônico

www.guzolandia.sp.gov.br

Ano 2022 Edição nº 0335

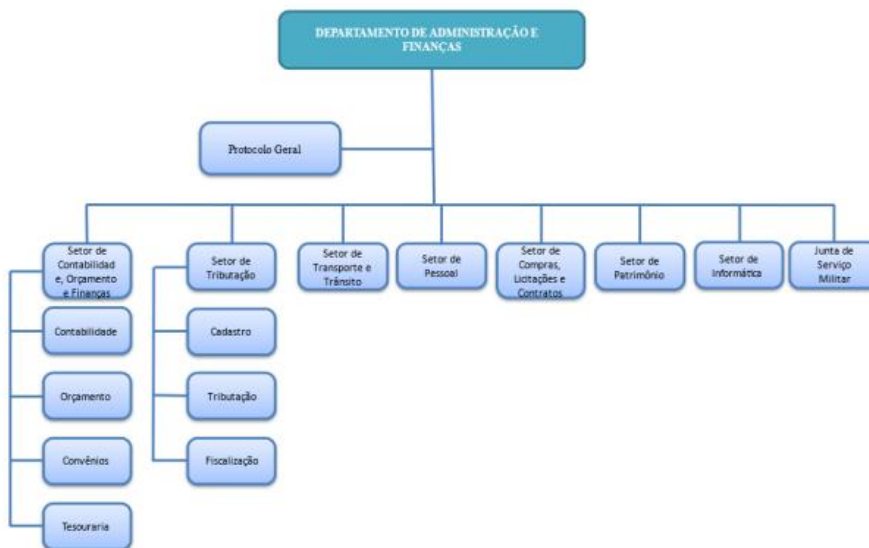
quarta-feira, 14 de dezembro de 2022

Lei Nº 2146, de 14 de abril de 2021



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

O Município de Guzolândia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.guzolandia.sp.gov.br



Diário Oficial Eletrônico – Guzolândia – SP

Página

34



DIÁRIO OFICIAL

Município de Guzolândia – SP

Eletrônico

www.guzolandia.sp.gov.br

Ano 2022 Edição nº 0335

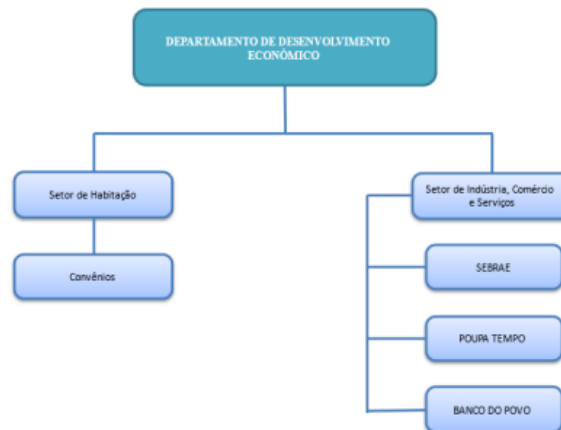
quarta-feira, 14 de dezembro de 2022

Lei Nº 2146, de 14 de abril de 2021



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

O Município de Guzolândia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.guzolandia.sp.gov.br



Diário Oficial Eletrônico – Guzolândia – SP

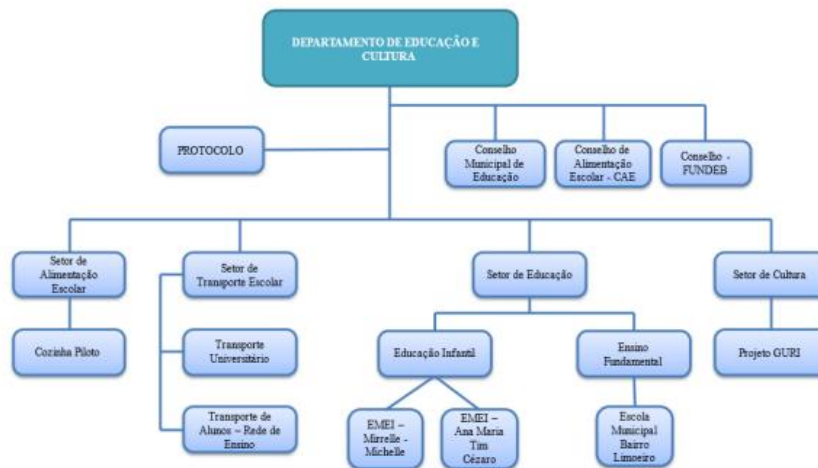
Página

35



Prefeitura Municipal de Guzolândia

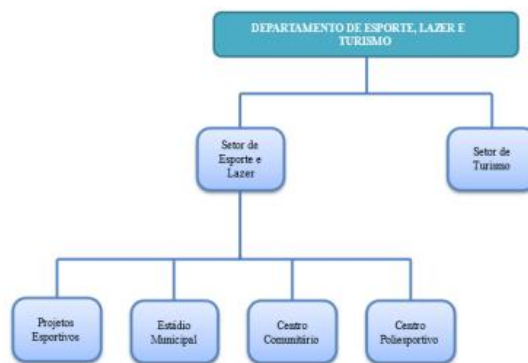
"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO





Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO





DIÁRIO OFICIAL

Município de Guzolândia – SP

Eletrônico

www.guzolandia.sp.gov.br

Ano 2022 Edição nº 0335

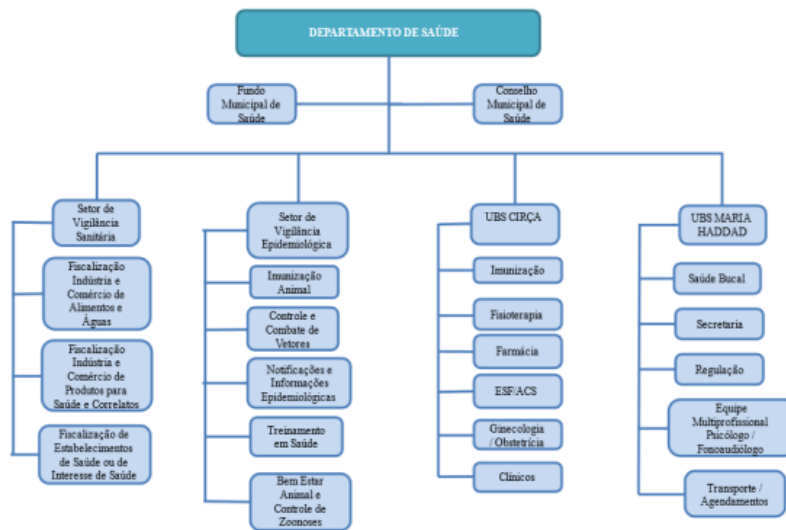
quarta-feira, 14 de dezembro de 2022

Lei Nº 2146, de 14 de abril de 2021



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

O Município de Guzolândia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.guzolandia.sp.gov.br





DIÁRIO OFICIAL

Município de Guzolândia – SP

Eletrônico

www.guzolandia.sp.gov.br

Ano 2022 Edição nº 0335

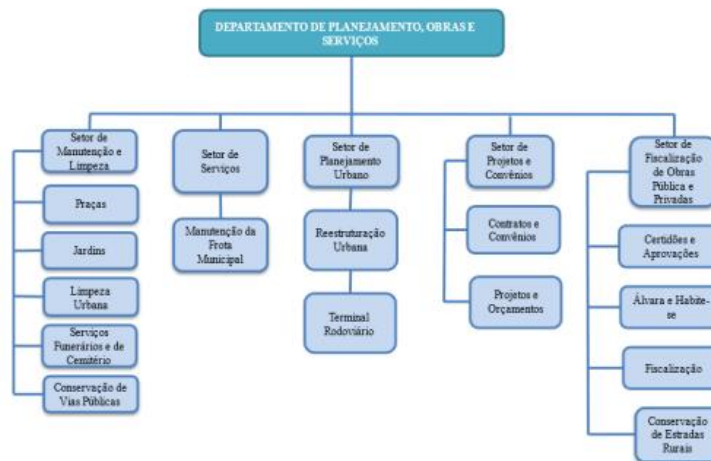
quarta-feira, 14 de dezembro de 2022

Lei Nº 2146, de 14 de abril de 2021



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

O Município de Guzolândia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

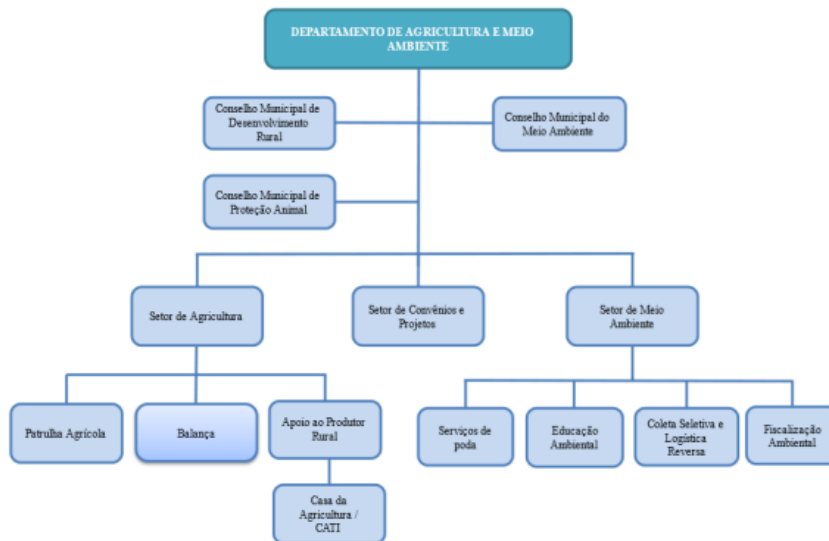
www.guzolandia.sp.gov.br





Prefeitura Municipal de Guzolândia

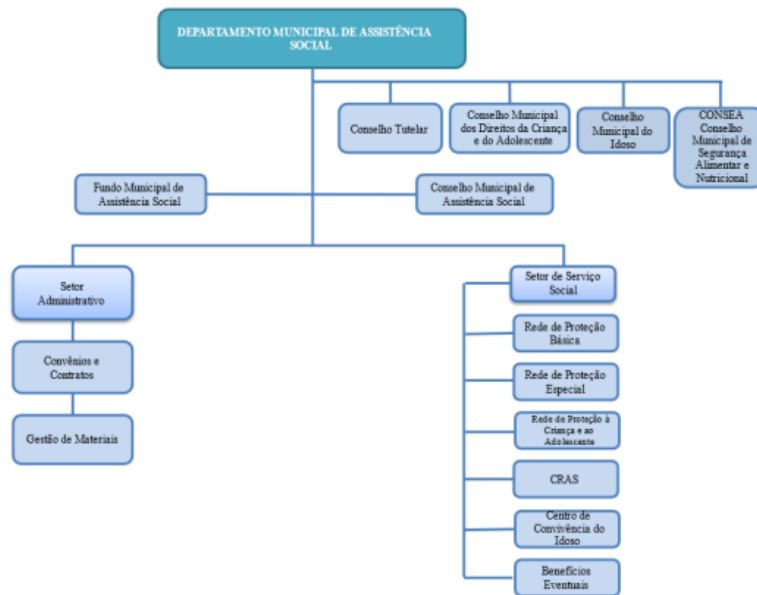
"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO





Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO





Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

Lei nº 2240, de 13 de dezembro de 2022

“DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUZOLÂNDIA, Comarca de Auriflamma, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, etc...

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Guzolândia **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Artigo 1º – Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, créditos adicionais suplementares, no valor total de até R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais), destinados a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

Ficha	Classificação Institucional	Funcional Programática	Elemento da Despesa	Valor R\$
007	01.01.00	01.031.0002.2002	3.1.90.11.00 – vencimentos e V. fixas - PC	15.000,00
008	01.01.00	01.031.0002.2002	3.1.90.13.00 – Obrigações patronais	8.000,00

Parágrafo Único: O crédito autorizado pelo “caput” deste artigo será coberto com recursos a que alude o inciso III, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64, com a anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:-

Ficha	Classificação Institucional	Funcional Programática	Elemento da Despesa	Valor R\$
001	01.01.00	01.031.0001.1035	4.4.90.51.91 – obras e instalações	23.000,00

Artigo 2º - Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder alterações no Plano Plurianual – PPA, e na Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO, vigentes.

Artigo 3º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guzolândia, aos 13 de dezembro de 2022.

Márcio Luís Cardoso
Prefeito Municipal

Alain Patrick Ascencio Marques Dias
Procurador Geral

Registrado em livro próprio e Publicado no Diário Oficial do Município de Guzolândia - DOM.

Sônia Regina Antunes Duarte
Diretora Adm. e Financeira

Página 1



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei nº 2241, de 13 de dezembro de 2022

"DISPÕES SOBRE A CONCESSÃO DO VALE NATALINO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUZOLÂNDIA, Comarca de Auriflama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, etc...

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Guzolândia **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a instituir e conceder, no mês de dezembro de 2022, o benefício denominado "Vale Natalino", de caráter alimentar, aos Servidores Públicos Municipais (efetivos, comissão e temporários) e membros do conselho tutelar.

Art. 2º - O valor do benefício de que trata o art. 1º desta lei será de R\$ 300,00 (trezentos reais) e deverá ser pago no mês de dezembro do corrente ano, observando-se a proporcionalidade de 1/12 avos de ingresso no serviço público no exercício de 2022.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guzolândia, aos 13 de dezembro de 2022.

Márcio Luís Cardoso
Prefeito Municipal

Alain Patrick Ascencio Marques Dias
Procurador Geral

Registrado em livro próprio e Publicado no Diário Oficial do Município de Guzolândia - DOM.

Sônia Regina Antunes Duarte
Diretora Adm. e Financeira



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

Lei nº 2242, de 13 de dezembro de 2022

"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURAS DE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUZOLÂNDIA, Comarca de Auriflama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, etc...

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Guzolândia APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei:

Artigo 1º – Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, créditos adicionais suplementares, no valor total de até R\$ 732.000,00 (setecentos e trinta e dois mil reais), destinados a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

Ficha	Classificação Institucional	Funcional Programática	Elemento da Despesa	Valor R\$
052	02.03.00	04.122.0004.2006	3.3.90.46.01- auxílio alimentação	12.000,00
078	02.05.01	10.301.0009.2036	3.3.90.46.00 – auxílio alimentação	6.000,00
108	02.06.00	15.452.0012.2044	3.1.90.11.00- vencimentos	10.000,00
185	02.07.01	08.244.0011.2062	3.3.90.46.01 – auxílio alimentação	2.000,00
217	02.09.00	27.812.0008.2010	3.1.90.13.00 – obrigações patronais	3.000,00
219	02.09.00	27.812.0008.2010	3.3.90.30.00- material de consumo	10.000,00
222	02.09.00	27.812.0008.2010	3.3.90.39.00- serviços de terceiro	60.000,00
244	02.10.02	12.361.0007.2015	3.1.90.11.00- vencimentos	250.000,00
245	02.10.02	12.361.0007.2015	3.1.90.13.00- obrigações patronais	35.000,00
251	02.10.02	12.361.0007.2015	3.3.90.46.01 – auxílio alimentação	35.000,00
258	02.10.02	12.365.0007.2020	3.1.90.11.00- vencimentos	150.000,00
259	02.10.02	12.365.0007.2020	3.1.90.13.00- obrigações patronais	30.000,00
267	02.10.02	12.365.0007.2021	3.1.90.11.00- vencimentos	5.000,00
282	02.10.02	12.368.0007.2030	3.1.90.04.00- vencimentos	10.000,00
291	02.10.03	12.361.0007.2033	3.1.90.04.00- vencimentos	70.000,00
292	02.10.03	12.361.0007.2033	3.1.90.04.16- obrigações patronais	14.000,00
293	02.10.03	12.361.0007.2033	3.1.90.04.17- obrigações patronais	3.000,00
303	02.11.00	04.122.0003.2008	3.1.90.11.00 – vencimentos	22.000,00
304	02.11.00	04.122.0003.2008	3.1.90.13.00 – obrigações patronais	5.000,00

Parágrafo Único: O crédito autorizado pelo “caput” deste artigo será coberto com recursos a que alude os incisos I, II e/ou III, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Artigo 2º - Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder alterações no Plano Plurianual – PPA, e na Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO, vigentes.

Página 1



DIÁRIO OFICIAL

Município de Guzolândia – SP

Eletrônico

www.guzolandia.sp.gov.br

Ano 2022 Edição nº 0335

quarta-feira, 14 de dezembro de 2022

Lei Nº 2146, de 14 de abril de 2021



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"

ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 3 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guzolândia, aos 13 de dezembro de 2022.

Márcio Luís Cardoso
Prefeito Municipal

Alain Patrick Ascencio Marques Dias
Procurador Geral

Registrado em livro próprio e Publicado no Diário Oficial do Município de Guzolândia - DOM.

Sônia Regina Antunes Duarte
Diretora Adm. e Financeira

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

O Município de Guzolândia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.guzolandia.sp.gov.br



Diário Oficial Eletrônico – Guzolândia – SP

Página

45



Prefeitura Municipal de Guzolândia

"Paço Municipal Prefeito Antonio Pereira de Carvalho"
ESTADO DE SÃO PAULO

Lei nº 2243, de 13 de dezembro de 2022

“AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUZOLÂNDIA, Comarca de Auriflamma, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, etc...

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Guzolândia **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir por Decreto, Crédito Adicional Especial no valor de até R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais), objetivando a construção de sepulturas (gavetas) no cemitério municipal, com a seguinte classificação orçamentaria:

02 - Poder Executivo
02.06 - Departamento de Planejamento, Obras e Serviços
02.06.00 - Departamento de Planejamento, Obras e Serviços
15.452.0012.1.037 – Melhoramentos no Cemitério Municipal
Fonte 01 - 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

Parágrafo Único – O crédito autorizado pelo “caput” deste artigo será coberto com recursos a que alude o inciso II, do parágrafo 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4320/64 (excesso de arrecadação a verificar-se no corrente exercício).

Artigo 2º. – Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder as alterações na Lei nº 2174, de 11 de novembro de 2021 - Plano Plurianual e Lei n.º 2151, de 30 de junho de 2021- Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2022.

Artigo 3º. – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guzolândia, aos 13 de dezembro de 2022.

Márcio Luís Cardoso
Prefeito Municipal

Alain Patrick Ascencio Marques Dias
Procurador Geral

Registrado em livro próprio e Publicado no Diário Oficial do Município de Guzolândia - DOM.

Sônia Regina Antunes Duarte
Diretora Adm. e Financeira

Av. Paschoal Guzzo, Nº. 1065 – FONE (17)36378700 – FAX 36371146 – CEP:15355-000
CNPJ (MF) Nº. 45.746.112/0001-24 e-mail: prefeitura@guzolandia.sp.gov.br