



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

LEI Nº 8.256

De 17 de julho de 2014

Autógrafo nº 151/14 – Projeto de Lei nº 146/14

Autoria: Prefeitura Municipal de Araraquara

Altera a Lei nº 6.251/05 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal, em sessão ordinária de 15 de julho de 2014, promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica extinto o cargo público de Assessor de Imprensa II, de provimento em Comissão.

Art. 2º O cargo público de Assessor de Imprensa I, de provimento em Comissão, passa a denominar-se Assessor de Imprensa.

Art. 3º Ficam redefinidas as atribuições dos cargos de Assessor de Operações de Crédito, Auxiliar de Gabinete, Assistente de Gabinete, Assessor de Projetos, Assessor de Imprensa, Gestor de Projetos, Gerente de Programa, Assessor Especial, Assessor de Relações Internacionais, Assessor de Planejamento, Assessor de Gabinete, Assessor de Auditoria de Saúde, Coordenador Executivo, Comandante da Guarda Civil Municipal e Corregedor da Guarda Civil Municipal, passando a integrar o Anexo VI da Lei nº 6.251/05, conforme tabela a seguir:

Assessor de Operações de Crédito	Coordenar e promover o desenvolvimento sócioprodutivo de empreendedores locais, mediante a realização de ações de incentivo e fortalecimento dos micro e pequenos negócios, orientações, incentivo, a formalização e uso de novas tecnologias, visando ao desenvolvimento sustentável dos negócios, no âmbito do programa estadual Banco do Povo, inclusive atendendo pessoas, fornecendo informações e esclarecimentos sobre as condições, regras, diretrizes e processos de projetos e programas, visando ao correto encaminhamento das demandas, além de colaborar na divulgação de projetos e programas de desenvolvimento e demais ações municipais de apoio ao empreendedor local.
----------------------------------	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Auxiliar de Gabinete	Coordenar no âmbito do Gabinete do Prefeito as atividades de atendimento, administrativas, logísticas e de apoio do Governo.
Assistente de Gabinete	Assessorar o Gabinete do Prefeito na recepção de demandas públicas e de outros órgãos, promovendo o encaminhamento de orientações, ordens e serviços de interesse do Governo aos demais setores técnicos da Administração.
Assessor de Projetos	Assessorar o Secretário Municipal, o Coordenador Executivo e o Gestor de Projetos na implementação das políticas públicas estabelecidas pelo Governo, atuando na promoção, desenvolvimento e efetivação das metas atinentes a sua área de atuação na respectiva Secretaria.
Assessor de Imprensa	Assessorar o Poder Executivo e seus órgãos no processo de publicação e transparência dos atos do Governo, acompanhar as notícias divulgadas a respeito do Município, auxiliar na elaboração e prestação de esclarecimentos à população através dos meios de comunicação e articular o relacionamento entre os órgãos da Prefeitura e os meios de comunicação.
Gestor de Projetos	Assessorar Secretário Municipal ou o Coordenador Executivo no desenvolvimento, supervisão, organização e implementação dos projetos de Governo, avaliando os resultados e as metas alcançadas, encaminhar e retornar informações e dados de natureza política e/ou de cunho gestor, enfocando a gestão de políticas públicas, estrutura e operações dos órgãos municipais aos gestores municipais, executar funções relacionadas à organização e controle de ações voltadas à consecução de objetivos dos órgãos e projetos a que estão vinculados, elaborar relatórios e análises para avaliação de ações desenvolvidas por órgãos municipais e suas divisões, auxiliar grupos de trabalho multidisciplinares no planejamento de projetos, por delegação de seus superiores; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Gerente de Programa	Assessorar Secretário Municipal ou o Coordenador Executivo no desenvolvimento, supervisão, organização e implementação dos programas de Governo, avaliando os resultados e as metas alcançadas, assessorando os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração pública, executando atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em programas no qual estejam vinculados.
Assessor Especial	Assessorar o Secretário Municipal ou o Coordenador Executivo na elaboração de estudos, no preparo de informações, pareceres e notas, no exame de assuntos variados, como propostas, projetos e anteprojetos, representações e outros submetidos à sua apreciação, participar de reuniões, assembléias, e outros eventos, lidando com informações necessárias a interessados e a seus dirigentes, realizar missões, diligências, reuniões e pesquisas para implementação de projetos especiais, e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados.
Assessor de Relações Internacionais	Assessorar o Prefeito e os Secretários em relações internacionais com Governos e entidades públicas ou privadas, na coordenação e implantação de projetos de cooperação internacional que envolvam o Município, estabelecer e manter relações e parcerias com organismos internacionais multilaterais, cidades-irmãs, entidades voltadas à organização de cidades, organizações não governamentais internacionais, representantes diplomáticos de Governos, representantes de trabalhadores e de empresários internacionais, empresas internacionais estabelecidas ou não neste Município, fornecer suporte técnico aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município em contatos internacionais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Assessor Planejamento	de	Assessorar o Prefeito e o Secretário Municipal no planejamento, programação, organização, orientação, coordenação, supervisão, implementação e controle das atividades relativas ao planejamento global do Governo Municipal, envolvendo fundamentalmente os aspectos socioeconômicos de orçamento, de modernização administrativa, físico territorial do Município e de planos plurianuais.
Assessor de Gabinete		Assessorar o Prefeito Municipal na promoção de análise de políticas públicas e temas de interesse do Governo Municipal, na realização de estudos de natureza político-institucional, lidar com políticas, programas e projetos de desenvolvimento urbano e humano, em assuntos de transporte, trânsito, saúde, segurança pública, serviços gerais, comunicação e outros ligados à municipalidade, executar serviços de análise e projeção de demandas sociais e de serviços públicos, organizar meios e pessoal para atividades de atuação tática e operacional da Municipalidade, fazer a interação dos órgãos institucionais, e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados.
Assessor de Auditoria de Saúde		Assessorar o Secretário da Saúde na fiscalização permanentemente dos setores da rede municipal de saúde quanto ao cumprimento das leis, normas de orientação financeira e outros normativos, inclusive os oriundos do próprio governo municipal, na execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos, bem como realizar avaliação periódica dos controles internos, visando o seu fortalecimento, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios, e avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Coordenador Executivo	Assessorar o Secretário Municipal no planejamento, coordenação, supervisão, organização, implementação e controle das ações estabelecidas pelo Governo relativas a sua área de atuação, de acordo com a competência da Secretaria na qual se encontra lotado, avaliando os resultados obtidos e as metas alcançadas, coordenar, orientar e controlar os trabalhos dos servidores lotados na unidade administrativa sob sua coordenação, relativamente de caráter permanente, coordenar grupos de trabalho, quanto a atividades temporárias, realizar pesquisas, estudos e pareceres relacionados às atividades de sua área, levantar as necessidades e definir os objetivos relativos à sua área de sua atuação, visando o cumprimento de normas estabelecidas; desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal e pelos Secretários das respectivas pastas.
Comandante da Guarda Civil Municipal	Assessorar e assistir o Prefeito Municipal planejando, coordenando, executando, controlando, definindo prioridades políticas e administrativas quanto aos aspectos da segurança pública e cidadania no Município, em conformidade com suas competências e de acordo com o plano de governo, cumprir e fazer cumprir as ordens superiores, delegar competências, observada a legislação em vigor, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados pela Guarda Civil Municipal, orientar a definição de metas e resultados para as atividades da Guarda Civil Municipal, nortear a execução da avaliação de desempenho e dos resultados das atividades dos integrantes da Guarda Civil Municipal, realizar as movimentações do pessoal que compõe o efetivo da Instituição, objetivando a melhor conveniência do serviço, assegurar a aplicabilidade dos princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil, elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do efetivo que compõe a Guarda Civil Municipal, conferir elogios e condecorações aos integrantes da Guarda Civil, em reconhecimento aos bons serviços e atos meritórios.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Corregedor da Guarda Civil Municipal	Assistir o Comandante da Guarda Civil Municipal no desempenho de suas funções, manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar, dirigir, planejar, coordenar, distribuir e supervisionar as atividades da Corregedoria, instaurar as sindicâncias e processos administrativos no âmbito de sua competência, acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal, representar para que seja aplicada a penalidade cabível, responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência, representar a Corregedoria no âmbito de suas atribuições, submeter ao Comandante da Guarda Civil Municipal relatório sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores da Guarda Civil Municipal, proceder as medidas de urgência, na ausência ou impedimento do Comando da Guarda Municipal, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal, exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal, no âmbito de suas atribuições, ministrar cursos e palestras para a Guarda Civil Municipal, no âmbito de suas atribuições, determinar, acompanhar e orientar os serviços de seus auxiliares, receber, despachar, expedir e assinar documentos, no âmbito de suas atribuições, requisitar, notificar e determinar o comparecimento de servidores da Guarda Municipal, sob pena de infração disciplinar;
--------------------------------------	--

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 17 (dezessete) dias do mês de julho do ano de 2014 (dois mil e quatorze).

MARCELO FORTES BARBIERI
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

..... Continuação da Lei nº 8.256

DELORGES MANO
Secretário de Administração

Publicada na Secretaria Municipal de Governo, na data supra.

ORLANDO MENGATTI FILHO
Secretário de Governo

Arquivada em livro próprio nº 01/2014. ("PC").