



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
ESTADO DE SÃO PAULO
“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROLANDO EMBOAVA DA COSTA”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – Fone/Fax: (018) 3866-1141

DECRETO n° 19, de 19 de abril de 2010.

“Dispõe sobre *atribuições* de cargos públicos de provimento em *comissão* e *efetivo*, criados pela Lei Municipal n° 824, de 22/01/2010, que reestruturou o sistema remuneratório dos Servidores Públicos do Município de Flora Rica.”

PAULO ROGÉRIO FLORENTINO DE FARIA, Prefeito Municipal de Flora Rica, no uso de suas atribuições legais etc...

CONSIDERANDO que a Lei Municipal n° 824, de 22 de janeiro de 2010, que reestruturou o sistema remuneratório dos Servidores Públicos do Município de Flora Rica foi criada em caráter urgente diante da decisão do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo que julgou inconstitucional a legislação anterior;

CONSIDERANDO que em razão da urgência a referida Lei Municipal n° 824, de 22 de janeiro de 2010, não dispôs sobre as atribuições dos cargos de provimento em *comissão* e *efetivo* por ela criados em seus Anexos I e II, relativos aos seus artigos 6, 7° e 10°, e;

CONSIDERANDO que o artigo 29 da Lei Municipal n° 824, de 22 de janeiro de 2010 autoriza o Poder Executivo a regulamentar por Decreto as atribuições e condições de trabalho para preenchimento dos cargos públicos, e enquanto não advir nova legislação há necessidade de que sejam determinadas as atribuições de cargos de provimento em *comissão* e *efetivo*;

DECRETA QUE:

Artigo 1º)- As atribuições dos cargos de Provimento em *Comissão* e de Provimento *Efetivo* de que tratam os artigos 6º, inciso I, 7º, 8º e 9º, constantes do Anexo I, e do artigo 10º, constante do Anexo II, respectivamente, todos da Lei Municipal n° 824, de 22 de janeiro de 2010, serão regidas por este Decreto, nos termos do artigo 29 da referida legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
ESTADO DE SÃO PAULO
“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROLANDO EMBOAVA DA COSTA”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – Fone/Fax: (018) 3866-1141

Artigo 2º)- As atribuições dos cargos de Provimento em Comissão de que tratam os artigos 6º, inciso I, 7º, 8º e 9º, e o Anexo I, da Lei Municipal nº 824, de 22 de janeiro de 2010, são as seguintes:

§ 2º - Para o cargo de Secretário Municipal de Educação:

I)- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos servidores envolvidos informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um e organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações;

II)- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços;

III)- Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias ao rendimento da unidade e providenciar admissões de pessoal e requisitar necessário ao desempenho dos trabalhos da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços;

IV)- Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria;

V)- Planejar, organizar e supervisionar os serviços administrativos e a utilização dos recursos humanos, materiais e outros do departamento de educação, estabelecendo princípios, normas e funções para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços;

VI)- Planejar, coordenar, executar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
ESTADO DE SÃO PAULO
“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROLANDO EMBOAVA DA COSTA”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – Fone/Fax: (018) 3866-1141

competências estabelecidas no regimento interno para o departamento e de acordo com o plano de governo municipal;

VII)- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;

VIII)- Levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas;

IX)- Analisar e aprovar projetos através de leitura, discussão e decisão junto com às coordenadorias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo;

X)- Desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município;

XI)- Prestar informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo;

XII)- Representar o prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos;

XIII)- Participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos;

XIV)- Controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos e avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA
ESTADO DE SÃO PAULO
“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROLANDO EMBOAVA DA COSTA”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – Fone/Fax: (018) 3866-1141

XV)- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

XVI)- Coordenar e controlar a direção dos estabelecimentos de ensino, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes;

XVII)- Dirigir, supervisionar e orientar as atividades relacionadas às bibliotecas, aos museus, bandas de música, coros, teatro, dança, arquivo de documentos históricos, eventos tradicionais e similares, distribuindo, controlando e executando os serviços necessários;

XVIII)- Elaborar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas junto à comunidade, promover a cultura como instrumento sócio educativo da comunidade e organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, apresentações, eventos e outros similares inerentes ao setor de cultura;

XIX)- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Artigo 4º)- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 22 de janeiro de 2010, revogadas disposições em contrário.

Flora Rica – SP, 19 de abril de 2010.

PAULO ROGÉRIO FLORENTINO DE FARIA.
Prefeito Municipal de Flora Rica/SP

Registrado e publicado por afixação na data *supra*.
Secretaria da Prefeitura Municipal.

JUAREZ PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal - interino.