



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 1 de 379

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO

EDITAIS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 2, DE 03 DE MAIO DE 2024.



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 2 de 379

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 2/03 de Maio de 2024



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CITAÇÃO E CONVOCAÇÃO

FICA POR MEIO DESTA CITADO E CONVOCADO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL **SRA. IARA LUCIA GOES**, PARA COMPARECER À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO, SITUADA À AVENIDA FREI ORESTES GIRARDI, Nº 893, GALERIA VIA CONDOTTI, ABERNÉSSIA, CAMPOS DO JORDÃO/SP, A FIM DE QUE TOME CIÊNCIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 31.709/2023 NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS CORRIDOS A CONTAR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO.

CAMPOS DO JORDÃO, 03 DE MAIO DE 2024

Lucilene de Fátima Guilherme
LUCILENE DE FÁTIMA GUILHERME

OFICIAL DESIGNADA DA COMISSÃO
DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E SINDICÂNCIAS
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 3 de 379

SECRETARIA DE GABINETE

LEIS E DECRETOS

DECRETO Nº 8.613, DE 22 DE AGOSTO DE 2023

“Dispõe sobre alteração do Inciso I, alínea “e” do Artigo 1º, do Decreto nº 8.596, de 30 de junho de 2023, que Dispõe sobre a nomeação dos membros que especifica para composição do Conselho Municipal de Saúde da Estância Turística de Campos do Jordão – COMUS e dá outras providências”

MARCELO PADOVAN, Prefeito da Estância Turística de Campos do Jordão, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 5º, da Lei nº 3384/10, de 29 de novembro de 2010 que “Dispões sobre a composição, organização e competência do Conselho Municipal de Saúde do Município de Campos do Jordão e dá outras providências”

D E C R E T A:

Art. 1º. O Inciso I – Usuários, alínea “e” do Artigo 1º, do Decreto nº 8.596, de 30 de junho de 2023, que “Dispõe sobre a nomeação dos membros que especifica para composição do Conselho Municipal de Saúde da Estância Turística de Campos do Jordão – COMUS”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º.

“I Usuários

e) MARIENE LOPES FERNANDES, indicada pela Entidade e/ou Organização Patronal, na qualidade de titular, e **CARLOS ALBERTO VIEIRA DOS SANTOS ESTRELA**, na qualidade de suplente”.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Campos do Jordão,



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 4 de 379

Aos 22 de agosto de 2023.

MARCELO PADOVAN

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 8.626, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre alteração do Inciso II, alínea “b” do Artigo 1º, do Decreto nº 8.596, de 30 de junho de 2023, que Dispõe sobre a nomeação dos membros que especifica para composição do Conselho Municipal de Saúde da Estância Turística de Campos do Jordão – COMUS e dá outras providências”

MARCELO PADOVAN, Prefeito da Estância Turística de Campos do Jordão, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 5º, da Lei nº 3384/10, de 29 de novembro de 2010 que “Dispões sobre a composição, organização e competência do Conselho Municipal de Saúde do Município de Campos do Jordão e dá outras providências”

D E C R E T A:

Art. 1º. O Inciso II – Trabalhadores da Saúde, alínea “b” do Artigo 1º, do Decreto nº 8.596, de 30 de junho de 2023, que “Dispõe sobre a nomeação dos membros que especifica para composição do Conselho Municipal de Saúde da Estância Turística de Campos do Jordão – COMUS”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º.

“II Trabalhador da Saúde:

b) JOSÉ MARCELO DOS SANTOS, indicado pela Entidade e/ou Organização Patronal, na qualidade de titular e **LEANDRO PEREIRA TRAGINO**, na qualidade de suplente;

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia a



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 5 de 379

partir de 01 de outubro de 2.023, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Campos do Jordão,

Aos 20 de setembro de 2023.

MARCELO PADOVAN

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 8.697, DE 10 DE ABRIL DE 2024

Nomeia os membros da Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI e dá outras providências

MARCELO PADOVAN, Prefeito da Estância Turística de Campos do Jordão, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERADO, a Resolução do Contran nº. 357 de 02 de agosto de 2010 e seu Anexo;

CONSIDERANDO os artigos nºs: 7º inciso VII e artigo 12 Inciso VI, da Lei nº. 9.503 de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro – C.T.B;

CONSIDERANDO os artigos nºs: 13 e 14 da Lei Municipal nº. 2.485, de 09 de fevereiro de 1999 e Decreto 3.761, de 11 de fevereiro de 1999;

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam nomeados para constituir a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI do Departamento de Operações do Sistema Viário, DSV de Campos do Jordão – SP, os membros abaixo mencionados:

I – **WILSON DE BELLIS**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 28.926.246-X SSP. SP e OAB/SP. 165.134, na qualidade de Presidente e **ANDRÉ LUIZ DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 27.105.233-8 SSP-SP e OAB/SP 166692 na qualidade de Suplente;

II – **ALEXANDRE SOUZA MATIAS**, portador da Cédula de Identidade RG. nº 17.852.459-1, na qualidade de membro do Departamento de Operações do Sistema Viário DSV;



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 6 de 379

III – JOATÃO LOPES DA SILVA FILHO, portador da Cédula de Identidade RG. nº 15.229.418-1, na qualidade de membro da Comunidade.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 8.403, de 14 de janeiro de 2022.

Prefeitura da Estância Turística de Campos do Jordão,

Aos 10 de Abril de 2024.

MARCELO PADOVAN

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 8.700, DE 18 ABRIL DE 2024

Dispõe sobre a regulamentação do Programa Dinheiro Direto na escola Municipal - PDDEM Lei Municipal nº4.214/2024 às Associações de Pais e Mestres das Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município da Estância Turística de Campos do Jordão, e dá outras providências.

MARCELO PADOVAN, Prefeito da Estância Turística de Campos do Jordão, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 4.214, de 1º de abril de 2024 que “Dispõe sobre a criação do Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal – PDDEM, às Associações de Pais e Mestres das Escolas da Rede Municipal de Educação.”

DECRETA:

Art. 1º. O programa será destinado as Escolas Municipais que possuírem Associação de Pais e Mestres constituídas e vigentes, visando a autonomia das Unidades Escolares.

Art. 2º. As Unidades Escolares para terem direito ao repasse deverão aderir ao



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 7 de 379

programa por meio de formulário específico conforme modelo anexo I da Lei 4214/2024, devidamente preenchido até dia 28 de fevereiro de cada exercício.

Art. 3º. Cabe a Unidade Escolar abrir conta bancária específica para esse programa no banco do Brasil.

Art.4º. Para o exercício de 2024 será destinado o valor de R\$400.000,00 (quatrocentos mil reais), sendo:

I – R\$200.000,00 (duzentos mil reais) dividido entre as escolas que aderirem ao programa.

II – R\$100.000,00 (cem mil reais) dividido por aluno com base no número de matrículas registrados na Secretaria Escolar digital no mês de março.

III – R\$100.000,00 (cem mil reais) divididos entre os alunos em situação de vulnerabilidade.

Parágrafo único. São considerados alunos em situação de vulnerabilidade

- a. alunos cadastrados no Bolsa Família;
- b. distorção idade/série;
- c. repetentes;
- d. pretos;
- e. pardos; e,
- f. indígenas.

Art. 5º. Os recursos repassados podem ser aplicados com materiais permanentes e de custeio, de acordo com as necessidades de cada Unidade Escolar, ouvido os membros do Conselho de Escola e APM, com registro em ata.

Art.6º. A aquisição de bens permanentes deverão ser patrimoniados para o Município.

Art.7º. É vedada a aplicação dos recursos do PDDEM na implantação de programas executados pelo Município, aplicação com pessoal, gastos pessoais com alunos, pagamentos de multas, impostos e outros conforme Lei 4.214/2024, artigo 10, itens I, II, III e IV.



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 8 de 379

Art.8º. A prestação de contas é obrigatória e deverá seguir as normativas explícitas no artigo 7º da Lei Municipal 4.214/2024.

Art. 9º. As eventuais sobras do recurso destinado a Unidade Escolar, deverá ser devolvida para mesma conta que efetuou o repasse.

Art. 10. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Campos do Jordão,

Aos 18 de abril de 2024.

MARCELO PADOVAN

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 8.701, DE 18 ABRIL DE 2024

Dispõe sobre a recondução dos membros do Conselho de Recursos Fiscais disposto no Decreto nº 8.253, e dá outras providências.

MARCELO PADOVAN, Prefeito da Estância Turística de Campos do Jordão, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO, o processo administrativo nº 11.342/2024; e,

CONSIDERANDO, o artigo 6º da Lei Municipal nº 1.458, de 04 de dezembro de 1984 que "Dispõe sobre a criação do Conselho de Recursos Fiscais do Município de Campos do Jordão".

DECRETA:

Art. 1º. Ficam reconduzidos por 02 (dois) anos os membros do Conselho de Recursos Fiscais disposto no artigo 1º do Decreto nº 8.253, de 25 de março de 2021 que "Nomeia os membros do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais".

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25 de março de 2023.

Prefeitura da Estância Turística de Campos do Jordão,



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 9 de 379

Aos 18 de abril de 2024.

MARCELO PADOVAN

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 8.702, DE 18 DE ABRIL DE 2024

Decreta ponto facultativo nas repartições públicas municipais e dá outras providências

MARCELO PADOVAN, Prefeito da Estância Turística de Campos do Jordão, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; e,

CONSIDERANDO, que no próximo dia 29 de abril de 2024 será comemorado o 150º aniversário da Estância Turística de Campos do Jordão e no próximo dia 01 de maio de 2024 é feriado nacional destinado ao dia Trabalhador;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica decretado facultativo o ponto nas repartições públicas municipais no dia 30 de abril de 2024, (terça-feira).

Art. 2º. Os serviços de limpeza, coleta de lixo domiciliar e demais atividades essenciais e de utilidade pública funcionarão normalmente.

Art. 3º. As Secretarias Municipais deverão instituir escala de plantão, nos casos julgados necessários.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Campos do Jordão,

Aos 18 de abril de 2024.

MARCELO PADOVAN

Prefeito Municipal

LEI Nº 4.214, DE 01 DE ABRIL DE 2024



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 10 de 379

[Ver consolidado](#)

Dispõe sobre a criação do Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal – PDDEM, às Associações de Pais e Mestres das Escolas da Rede Municipal de Educação.

MARCELO PADOVAN, Prefeito da Estância Turística de Campos do Jordão, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal - PDDEM, que tem como objetivo fortalecer a participação da comunidade escolar no processo de construção da autonomia das unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino, em conformidade com o art. 15, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Parágrafo único. O Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal - PDDEM visa a liberação de recursos financeiros para manter, reparar e melhorar a infraestrutura física e pedagógica escolar, reforçar a autogestão nos planos financeiros, administrativo e didático, bem como contribuir para a elevação dos índices de desempenho da educação municipal em cada Unidade Escolar.

Art. 2º. O PDDEM consiste na transferência de recursos financeiros estabelecidos em orçamento pela Prefeitura Municipal em favor das Associações de Pais e Mestres das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino em conta específica.

Art. 3º. O valor do repasse será definido pelo Poder Executivo através de Decreto e, será composto de um valor fixo e um valor variável por aluno o qual terá como base de cálculo o número de alunos matriculados na unidade com base na Secretaria Escolar Digital no mês de março.

Parágrafo único. O repasse financeiro disposto no caput deste artigo fica condicionado à existência de recursos financeiros à Secretaria Municipal de Educação, observada ainda a prioridade de investimentos e aplicação a serem definidos pelo referido órgão de gestão e o valor previsto em orçamento.

Art. 4º. A Unidade Escolar receberá um acréscimo a ser definido por Decreto por alunos em situação de vulnerabilidade, cadastrados no Bolsa Família, em distorção idade/série e repetentes.



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 11 de 379

Art. 5º. Constituem condições para a efetivação dos repasses dos recursos do programa:

I - Adesão ao Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal - PDDEM, pelas Escolas Municipais até 28 de fevereiro de cada exercício, por intermédio de pedido direcionado à Secretaria Municipal de Educação, por meio de formulário específico conforme modelo anexo I, desde que não haja pendências com prestação de contas de recursos recebidos em exercício anteriores.

II - O pedido deverá conter a qualificação da Escola e do representante legal da Unidade Executora, com cópia dos documentos de identificação, número de conta corrente da APM da escola para depósito dos valores, declaração de ciência que a ausência de prestação de contas poderá ensejar as medidas administrativas e suspensão dos repasses.

Art. 6º. A entidade recebedora dos recursos deverá abrir conta bancária com a finalidade exclusiva de movimentação desses recursos no banco do Brasil.

Art. 7º. A prestação de contas é obrigatória e deverá ser apresentada no segundo semestre, até o limite de 30 de novembro de cada ano.

§ 1º. A prestação de contas deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Educação, acompanhadas dos recibos de pagamentos, notas fiscais de bens adquiridos, três orçamentos, cópia das atas e demais documentos necessários à comprovação da destinação dos recursos recebidos.

§ 2º. A não prestação de contas no prazo estabelecido implicará suspensão temporária de repasse dos recursos do PDDEM.

§ 3º. Havendo pendências com a prestação de contas do PDDEM, será a unidade executora imediatamente comunicada para solucioná-la no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data em que tomou ciência da notificação.

§ 4º. A Unidade Escolar deverá entregar ao final do 1º semestre um relatório contendo gastos e saldo da conta.

Art. 8º. O repasse financeiro as Unidades Executoras das Escolas poderão ser suspensas quando:

I – não for apresentada a prestação de contas no prazo legal;



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#
/verificar](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 12 de 379

II – a prestação de contas for rejeitada;

III – constatar que os recursos foram utilizados em desacordo com os critérios estabelecidos nesta lei.

Art. 9º. Os recursos do programa podem ser gastos com materiais permanentes e de custeio, a critério da Unidade Escolar ouvido membros do Conselho de Escola e autorizados pela Associação de Pais e Mestres com registro em ata, até o dia 20 de novembro do corrente ano.

Parágrafo único. Os investimentos efetuados com aquisição de bens permanentes deverão ser patrimoniados para o Município.

Art. 10. É vedada a aplicação dos recursos do PDDEM:

I - implementação de outras ações que estejam sendo objeto de financiamento por outros programas executados pelo Município;

II - aplicação com pessoal para exercerem suas atividades diretamente na escola;

III - Pagamentos de multas, impostos, cobertura de despesas com tarifas bancárias, aquisição de gêneros alimentícios, medicamentos, combustível, transporte, energia elétrica e taxas de qualquer natureza;

IV – Gastos com itens pessoais para alunos.

Art. 11. Eventuais sobras de recursos até o dia 20 de novembro, período para os recursos serem aplicados, deverão ser devolvidos até o dia 30 de novembro, com juros e correções juntamente com extrato zerado da conta.

Art. 12. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 13. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 2024, e revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Campos do Jordão,

Aos 01 de abril de 2024.

MARCELO PADOVAN



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 13 de 379

Prefeito Municipal

LEI Nº 4.214, DE 01 DE ABRIL DE 2024

ANEXO ÚNICO

TERMO DE ADESÃO ANUAL – PDDE Municipal



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 14 de 379

BLOCO 1 – IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

03 - Endereço (Rua, Avenida ou Praça e Nº)		05 - Bairro / Distrito	
04 - Complemento do Endereço (Andar, Sala etc.)		06 - UF	
07 - Município		08 - CEP	
09 - DDD	10 - Telefone fixo	11 - DDD	12 - CELULAR
13 - E-Mail			

BLOCO 2 - IDENTIFICAÇÃO BANCÁRIA

21 - Código do Banco	22 - Nome do Banco	23 - UF	24 - Município da Agência
25 - Código Agência/DV	26 - Nome da Agência		

BLOCO 3 - IDENTIFICAÇÃO DO DIRETOR EXECUTIVO DA APM

27 - CPF	28 - Nome		
29 - Sexo	30 - Nacionalidade	31 - Estado Civil	
Masculino ☐ Feminino ☐			
32 - Endereço (Rua, Avenida ou Praça e Nº)			
33 - Complemento do Endereço (Andar, Sala etc.)		34 - Bairro / Distrito	
35 - UF	36 - Município	37 - CEP	
38 - DDD	39 - Telefone	40 - DDD Celular	41 - Telefone Celular
42 -	43 - E-mail		
44 - Cargo ou Função			
45 - Nº Cart. Identidade	46 - Dta da Emissão	47 - Órgão Exp. UF	48 - Dta de Nascimento
49 - Dta Início Mandato	50 - Dta Fim Mandato		

BLOCO 4 - AUTENTICAÇÃO

- Local e Data
- Nome do Diretor Executivo
53 - Assinatura Diretor Executivo



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 15 de 379

LEI Nº 4.215, DE 22 DE ABRIL DE 2024.

[Ver consolidado](#)

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Campos do Jordão e dá outras providências



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 16 de 379

LEI Nº 4.215/22 de Abril de 2024



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Campos do Jordão e dá outras providências

MARCELO PADOVAN, Prefeito da Estância Turística de Campos do Jordão, no uso de minhas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO ÂMBITO E OBJETIVO

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Campos do Jordão, cria o quadro de cargos em comissão de livre provimento e exoneração e dá outras providências.

Art. 2º. Compete à Administração Municipal promover tudo quanto diz respeito ao interesse público local e ao bem-estar de sua população conforme o disposto na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Orgânica do Município.

Art. 3º. São metas do serviço público municipal:

I – Facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços públicos e, ao mesmo tempo, promover a sua participação na vida político-

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 1/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 17 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade;

II – Evitar o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como ainda a incidência de certos controles meramente formais;

III – Desconcentrar a tomada de decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

IV – Agilizar o atendimento ao munícipe junto ao cumprimento de exigências da máquina pública, de qualquer natureza, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

V – Elevar a produtividade dos servidores, na consecução de aprimorar os serviços ofertados aos munícipes e reduzir custos, para tanto, propiciando cursos de treinamento e aperfeiçoamento profissional e humano;

VI – Apresentar resultados de efetividade da Gestão Pública.

CAPÍTULO II

DOS FUNDAMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º. As atividades da Administração Municipal sujeitar-se-ão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

I – Coordenação entre as áreas e agentes envolvidos;

II – Desconcentração com delegação de competências;

III – Controle desburocratizado;

IV – Racionalização e aperfeiçoamento dos serviços públicos;

V – Publicidade dos atos e da gestão administrativa;

VI – Eficiência.

Art. 5º. As atividades administrativas e a execução de planos e programas de governo serão resultantes de permanente coordenação entre as Secretarias, Subsecretarias, os Departamentos, as Divisões, os Setores e demais órgãos e agentes envolvidos de cada nível hierárquico.

Art. 6º. A desconcentração será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 7º. A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, objetivando assegurar maior rapidez

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 2/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 18 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

e eficácia às decisões.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação, de forma clara e precisa.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA GERAL

Art. 8º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelos agentes públicos no exercício das competências das Secretarias Municipais, Subsecretarias, Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral do Município, Departamentos, Divisões e Setores, conforme disposto nesta Lei.

Art. 9º A Prefeitura Municipal é composta pelas Secretarias Municipais e Procuradoria Geral do Município, todas subordinadas diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 10. A Prefeitura Municipal é composta de órgãos de assessoria, meio, fins e desenvolvimento.

§ 1º. Os órgãos de linha são hierarquizados sobrepondo-se os superiores aos inferiores, mediante relações de coordenação e subordinação entre níveis assim definidos:

- I – Secretarias e Procuradoria Geral do Município;
- II – Subsecretarias e Subprocuradoria Geral do Município;
- III – Departamentos;
- IV – Divisões; e
- V – Setores.

Art. 11. As unidades organizacionais constantes dos incisos I e III, do § 1º, do artigo 10, desta Lei, serão consideradas, em sede recursal, como segunda e primeira instâncias, respectivamente.

Parágrafo único. O Prefeito representará, em sede recursal, a terceira e última instância administrativa, da qual não caberá recurso.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 3/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 19 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 12. As assessorias integram a estrutura organizacional, conforme a necessidade de cada órgão, e não irão sobrepor à hierarquia definida no parágrafo primeiro do artigo anterior.

Parágrafo único. Órgãos adjuntos das Secretarias Municipais podem ser criados para ampliar o assessoramento às estruturas administrativas reservadas aos agentes políticos.

Art. 13. A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal é composta dos seguintes órgãos subordinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais;
- III – Secretaria Municipal de Justiça;
- IV – Procuradoria Geral do Município;
- V – Secretaria Municipal de Administração, Abastecimento e

Tecnologia;

- VI – Secretaria Municipal de Finanças;
- VII – Secretaria Municipal de Habitação e Planejamento;
- VIII – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
- IX – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
- X – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil;
- XI – Secretaria Municipal de Saúde;
- XII – Secretaria Municipal de Educação;
- XIII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social;
- XIV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e

Turismo;

- XV – Secretaria Municipal de Valorização da Cultura;
- XVI – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude;
- XVII – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XVIII – Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

Parágrafo único. Os organogramas das estruturas administrativas da Prefeitura Municipal, tratadas nesta lei, estão definidos no Anexo I.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 4/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 20 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 14. O Gabinete do Prefeito é composto por:

- I – Secretaria de Gabinete - SG;
- II – Subsecretaria de Gabinete;
 - a) Departamento Administrativo – SGA;
 - 1. Setor de Suporte Administrativo - SGSSA;
 - 2. Setor de Zeladoria do Paço Municipal - SGSZP; e
 - 3. Setor de Atos Oficiais - SGSAO;
 - b) Departamento de Comunicação Institucional e Social - SGC;
 - 1. Setor de Comunicação Política - SGSCP;
 - 2. Setor de Comunicação Social - SGSCS; e
 - 3. Setor de Cerimonial - SGSCE;
 - c) Fundo de Social de Solidariedade - SGSFS;
- III – Corregedoria Geral - CR
 - 1. Setor de Controle de Gestão Operacional - CRSCG;
- IV – Controladoria Geral - CG
 - a) Ouvidoria do Município - CGO;
 - b) Departamento de Controle Interno - CGC;
 - 1. Setor de Proteção de Dados - CGSPD;

Art. 15. A Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

- SI é composta por:

- I – Subsecretaria de Governo;
 - a) Departamento Administrativo - SIA;
 - 1. Setor da Junta de Alistamento Militar - SISJA;
 - 2. Setor de Apoio aos Conselhos - SISAC; e
 - b) Departamento de Planejamento de Política Setorial - SIP;

Art. 16. A Secretaria Municipal de Justiça - SJ é composta por:

- I – Subsecretaria de Justiça;
 - a) Departamento de Assuntos Jurídicos - SJA;
 - 1. Divisão de Sindicâncias e de Processos Administrativos - SJSP;
 - 2. Setor de Suporte Administrativo - SJSSA;
 - 3. Setor de Proteção e Defesa do Consumidor - SJPDC; e
 - 4. Setor de Análise de Contratos e Convênios - SJACC;
 - b) Departamento de Estudo, Elaboração e Execução de Atos

Legislativos - SJE.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 5/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 21 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 17. A Procuradoria Geral do Município - PG é composta por:

I – Subprocuradoria Geral;

a) Departamento de Processos Administrativos - PGP;

1. Setor de Processos Administrativos - PGSPA; e

2. Setor de Suporte Administrativo - PGSSA;

b) Departamento do Contencioso - PGC;

1. Divisão de Processos Judiciais - PGPJ; e

2. Divisão de Execução Fiscal - PGEF;

Art. 18. A Secretaria Municipal de Administração, Abastecimento e Tecnologia - SA é composta por:

I – Subsecretaria de Administração e Tecnologia;

a) Departamento de Recursos Humanos - SAR;

1. Divisão de Gestão de Carreiras - SAGC;

2. Setor de Pagamentos - SASPG;

3. Divisão de Gestão de Benefícios - SAGB;

4. Divisão de Gestão de Pessoas - SAGP;

5. Setor de Medicina do Trabalho e Saúde do Trabalhador - SASMT;

e

6. Divisão de Cadastro e Controle de Arquivo - SACC;

b) Departamento de Tecnologia da Informação - SAT;

1. Setor de Planejamento em Tecnologia - SASPT;

2. Setor de Infraestrutura Tecnológica - SSINT; e

3. Setor de Banco de Dados - SSDBA;

c) Divisão de Apoio Administrativo - SAAA;

1. Setor de Protocolo - SASPR;

2. Setor de Arquivo - SASAR; e

3. Setor de Suporte Administrativo - SASSA;

III – Subsecretaria de Abastecimento e Frota;

a) Departamento de Abastecimento- SAA;

1. Divisão de Almoxarifado - SADA;

2. Setor de Patrimônio - SASPA; e

3. Setor de Patrimônio Imobiliário - SASPI;

b) Departamento de Compras e Licitações - SAL;

1. Setor de Estudo Técnico Preliminar - SASET;

2. Setor de Cotações - SASCT;

3. Setor de Compras - SASCO; e

4. Setor de Licitações - SASLI;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 6/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 22 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Departamento de Gestão de Frotas - SAG;
1. Setor de Controle de Frotas - SASCF;

Art. 19. A Secretaria Municipal de Finanças - SF é composta por:

I – Subsecretaria de Planejamento Orçamentário;

a) Departamento de Planejamento Orçamentário - SFP;

1. Divisão de Estudos e Elaboração Orçamentária - SFEE; e

2. Setor de Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária

- SFSAC;

b) Departamento Contábil Financeiro - SFC;

1. Divisão de Controle de Prestação de Contas Contábil Financeira

- SFCP;

2. Divisão de Gerência das Informações Contábeis - SFGC; e

3. Divisão de Tesouraria - SFTE;

II – Subsecretaria Tributária;

a) Departamento Tributário - SFT;

1. Divisão de Fiscalização Tributária – SFFT;

2. Setor de Fiscalização de Tributos Imobiliários - SFSFT;

3. Setor de Controle de Transferência de Tributos - SFSCF; e

4. Setor de Fiscalização dos Serviços e Taxas Mobiliárias - SFSFS;

5. Divisão de Arrecadação Tributária - SFAT;

6. Setor de Cadastro Imobiliário - SFSCI;

7. Setor de Cadastro Tributário - SFSCF;

8. Setor de Tributos Mobiliários - SFSTM; e

9. Setor de Dívida Ativa - SFSDA;

Art. 20. A Secretaria Municipal de Habitação e Planejamento - SP é

composta por:

I – Subsecretaria de Habitação;

a) Departamento de Habitação - SPH;

1. Setor de Licenciamento e Projetos - SPSLP; e

2. Setor de Fiscalização - SPSFI;

b) Departamento de Habitação Social - SPS;

1. Setor de Habitação de Interesse Social - SPSHI;

2. Setor de Regularização Fundiária - SPSRF; e

3. Setor de Suporte Administrativo - SPSSA;

II – Subsecretaria de Planejamento Urbano;

a) Departamento de Planejamento Urbano - SPP;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 7/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 23 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

1. Setor de Patrimônio Imobiliário - SPSPI;
2. Setor de Expansão e Zoneamento - SPSEZ;
3. Setor de Geoprocessamento - SPSGE; e
4. Setor de Suporte Administrativo - SPPSS.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SO é composta por:

- I – Subsecretaria de Obras;
 - a) Departamento de Obras Públicas - SOO;
 - 1. Setor de Fiscalização - SOSFI;
 - 2. Setor de Suporte Administrativo - SOSSA;
 - 3. Setor de Engenharia - SOSEN; e
 - 4. Setor de Orçamento de Obras Públicas - SOSOO;
- II – Subsecretaria de Projetos Municipais;
 - a) Departamento de Convênios - SOC;
 - 1. Setor de Gestão de Convênios - SOSGC;
 - 2. Setor de Elaboração de Projetos - SOSEP;
 - 3. Setor de Pesquisa e Desenvolvimento de Convênios - SOSPD; e
 - 4. Setor de Orçamento de Contratos e Convênios - SOSOC;

Art. 22. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SU é composta por:

- I – Subsecretaria de Serviços Urbanos;
 - a) Departamento de Serviços Urbanos - SUU;
 - 1. Divisão de Logradouros Públicos - SULP;
 - 2. Setor de Vias Públicas - SUSVP;
 - 3. Setor de Cemitério - SUSCE; e
 - 4. Setor de Praças e Jardins - SUSPJ;
 - b) Departamento de Serviços Municipais - SUM;
 - 1. Setor de Carpintaria e Hidráulica - SUSCH;
 - 2. Setor de Operações de Máquinas - SUSOM; e
 - 3. Setor de Obras Públicas - SUSOP;
- II – Subsecretaria de Gestão Administrativa;
 - a) Departamento de Gestão Administrativa - SUG;
 - 1. Divisão de Gestão de Parceria Público Privada - SUGP;
 - 2. Setor de Suporte Administrativo - SUSSA; e
 - 3. Setor de Fiscalização de Posturas - SUSFP;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 8/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 24 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 23. A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil

– SC é composta por:

- I – Corregedoria da Guarda Civil Municipal - COR;
- II – Setor de Ouvidoria da Guarda Civil Municipal - SCSOG;
- III – Subsecretaria de Mobilidade Urbana;
 - a) Departamento de Trânsito - SCT;
 - 1. Setor de Fiscalização de Trânsito - SCSFT;
 - 2. Divisão de Gestão de Trânsito - SCGT; e
 - 3. Setor de Tráfego e Sinalização - SCSTS;
 - b) Departamento de Administração e Planejamento Viário - SCA;
 - 1. Setor de Educação para o Trânsito - SCSET; e
 - 2. Setor de Suporte Administrativo - SCSSA;
- IV – Subsecretaria de Defesa Civil;
 - a) Departamento de Defesa Civil - SCD;
 - 1. Divisão de Operações - SCDO; e
 - 2. Divisão de Prevenção - SCDP;
- V – Guarda Civil Municipal - GCM;
 - 1. Divisão de Programas e Projetos - SCPP;
 - 2. Setor Socioeducacional - SCSSE; e
 - 3. Setor Ambiental - SCSAM;
 - 4. Divisão de Operações Especiais - SCOP;
 - 5. Setor de Operações Integradas - SCSOE;
 - 6. Setor de Patrulhamento Preventivo - SCSPPP; e
 - 7. Setor de Vigilância Patrimonial - SCSVP;

Art. 24. A Secretaria Municipal de Saúde - SS é composta por:

- I – Fundo Municipal de Saúde;
- II – Setor de Ouvidoria da Saúde - SSSOS;
- III – Conselho Municipal de Saúde;
- IV – Subsecretaria de Vigilância e Regulação e Avaliação;
 - a) Departamento de Vigilância em Saúde - SSV;
 - 1. Divisão de Zoonoses - SSZO;
 - 2. Divisão de Vigilância Sanitária - SSVS;
 - 3. Divisão de Vigilância Epidemiológica - SSVE;
 - 4. Setor de Doenças Infectocontagiosas - SSSDI; e
 - 5. Setor de Fiscalização - SSSF;
 - b) Departamento de Regulação - SSR;
 - 1. Divisão de Controle Avaliação e Faturamento - SSCA;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 9/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 25 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

2. Setor de Auditoria - SSSAU; e
3. Setor de Regulação - SSSRE;
- V – Subsecretaria de Gestão da Saúde;
- a) Departamento Administrativo e Financeiro - SSA;
1. Divisão de Gestão Financeira - SSGF;
2. Setor de Transporte - SSSTR;
3. Setor de Compras - SSSCO; e
4. Setor de Gestão de Pessoas - SSSGP;
- b) Departamento de Atenção Básica - SSB;
1. Setor de Unidades de Saúde - SSSUS; e
2. Setor de Saúde Bucal e Atenção Primária - SSSSU;
- c) Departamento de Atenção Especializada - SSE;
1. Setor de Saúde Mental - SSSSM;
2. Setor Hospitalar - SSSHO;
3. Divisão de Assistência Farmacêutica - SSAF;
4. Setor de Especialidades Médicas - SSSEM;
5. Setor de Farmácia e Postos - SSSFP; e
6. Setor de Especialidades Odontológicas - SSSEO;

Art. 25. A Secretaria Municipal de Educação - SE é composta por:

- I – Subsecretaria de Educação;
- a) Departamento Administrativo e Financeiro - SEA;
1. Setor de Comunicação Social - SESCS;
2. Divisão de Gestão Financeira - SEGF;
3. Divisão de Gestão Pessoal - SEGP;
4. Divisão de Alimentação Escolar - SEAE;
5. Setor de Transporte Escolar - SESTE;
6. Setor de Engenharia - SESEN; e
7. Setor de Suporte Administrativo – SESSA.
- b) Departamento Pedagógico - SEP;
1. Divisão de Gestão Escolar - SEGE;
2. Setor Pedagógica - SESPE;
3. Setor de Atendimento a Comunidade Escolar - SESAC;
4. Setor de Coordenação da Educação Infantil - SESCE;
5. Setor de Educação Especial - SESEE;
6. Setor de Coordenação do Fundamental I - SESCF;
7. Setor de Recursos Especiais e Pedagógicos - SESRE; e
8. Setor de Coordenação do Fundamental II - SESCF;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 10/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 26 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 26. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social - SD é composta por:

- I – Subsecretaria de Atenção Social;
 - a) Departamento de Contratos e Convênios - SDC;
 - 1. Setor de Vigilância Sócio Assistencial - SDSVS;
 - b) Departamento de Proteção Social Básica – SDB;
 - 1. Setor de Cadastramento Único - SDSCA;
 - 2. Setor do CRAS - SDSCR; e
 - 3. Setor de Núcleo de Proteção ao Idoso - SDSNP;
 - c) Departamento de Proteção Social Especial - SDE;
 - 1. Setor de Proteção Especial de Média Complexidade - SDSPE;
 - 2. Setor de Proteção Especial de Alta Complexidade - SDSEA;
 - 3. Setor do CREAS - SDSCE; e
 - 4. Setor de Acolhimento Institucional I e II - SDSAI;

Art. 27. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo - ST é composta por:

- I – Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico;
 - a) Departamento de Desenvolvimento Econômico - STD;
 - 1. Setor de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - STSAM;
 - 2. Setor de Apoio ao Microcrédito Produtivo - STSMP; e
 - 3. Setor do Posto de Atendimento ao Trabalhador - STSPA;
- II – Subsecretaria de Turismo
 - a) Departamento de Eventos - STE;
 - b) Departamento de Turismo - STT;
 - 1. Divisão de Fomento ao Turismo - STFT;
 - 2. Divisão de Recepção Turística - STRT; e
 - 3. Setor de Suporte Administrativo - STSSA;

Art. 28. A Secretaria Municipal de Valorização da Cultura - SV é composta por:

- I – Subsecretaria de Valorização da Cultura;
 - a) Departamento de Núcleos Culturais - SVN;
 - 1. Setor de Patrimônio Histórico e Cultural - SVSPH; e
 - 2. Setor de Bibliotecas e Espaços Culturais - SVSBE;
 - b) Departamento de Gestão Cultural - SVG;
 - 1. Divisão de Eventos - SVEV; e

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 11/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 27 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

2. Setor de Programas Culturais - SVSPC;

Art. 29. A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude - SL

é composta por:

- I – Subsecretaria de Esportes;
 - a) Departamento de Gestão de Equipamentos e Suporte - SLG;
 - 1. Setor de Gestão de Unidades Esportivas - SLSGU; e
 - 2. Setor de Suporte Administrativo - SLSSA;
 - b) Departamento de Esportes - SLĒ;
 - 1. Setor de Competições Municipais - SLSCM;
 - 2. Setor de Esportes de Alto Rendimento - SLSEA; e
 - 3. Setor de Desenvolvimento de Talentos - SLSDT;
- II – Subsecretaria de Lazer e Juventude;
 - a) Departamento de Lazer - SLL;
 - 1. Setor de Lazer e Recreação – SLSLR;
 - b) Departamento da Juventude - SLJ.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SM é composta

por:

- I – Subsecretaria de Meio Ambiente;
 - a) Departamento de Gestão Ambiental - SMG;
 - 1. Setor de Licenciamento e Autorizações – SMSLA;
 - 2. Setor de Fiscalização - SMSFI; e
 - 3. Setor de Gestão Ambiental Municipal - SMSGA;
 - b) Departamento de Educação Ambiental e Eventos - SME;
 - 1. Setor de Ações Educativas - SMSAE; e
 - 2. Setor de Eventos - SMSEV;
- II – Subsecretaria de Planejamento e Projetos;
 - a) Departamento de Planejamento e Projetos - SMP;
 - 1. Setor de Viveiro - SMSVI; e
 - 2. Setor de Suporte aos Conselhos e Fundos - SMSSC;

Art. 31. A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento

Rural - SR é composta por:

- I – Subsecretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
 - a) Departamento de Desenvolvimento Rural - SRD;
 - 1. Setor de Mercado e Feiras - SRSMF; e
 - 2. Setor de Extensão Rural - SRSER;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 12/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 28 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Departamento de Agricultura - SRA;
1. Setor de Agricultura - SRSAG; e
 2. Setor de Apoio ao Incra - SRSAL;

Art. 32. O descritivo das competências dos órgãos da Administração Pública Municipal de que trata este Capítulo estão dispostos no ANEXO II desta Lei.

SEÇÃO II

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 33. Os cargos de provimento em comissão, com livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, destinados a assessoramento, direção e chefia, criados com supedâneo no art. 37, inciso II, da Constituição da República, são discriminados a seguir, sendo especificados, alocados e quantificados no ANEXO III desta Lei:

- I – Secretário Municipal
- II – Secretário Adjunto Municipal;
- III – Assessor Especial;
- IV – Assessor de Políticas Institucionais;

§1º. Ao exercício de cargos de provimento em comissão e função de confiança não será atribuído o pagamento de horas extras.

§ 2º. No mínimo 10% (dez por cento) dos cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei deverão obrigatoriamente ser preenchidos por ocupantes de empregos ou cargos públicos de provimento efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal.

§ 3º. Não se aplica a regra do §2º aos cargos de Secretário Municipal.

§ 4º. O servidor público de provimento efetivo originariamente ocupante de cargo ou emprego provido por concurso público da Prefeitura Municipal, quando nomeado para um cargo de provimento em comissão nos termos do § 2.º deste artigo, poderá optar pela remuneração do cargo ou emprego de origem, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do vencimento fixado para o cargo em comissão e, nesse caso, não sofrerá modificação no seu regime jurídico, continuando, inclusive, quando celetista, tendo direito aos depósitos do FGTS.

§ 5º. Os honorários tratados pela Lei 1.691/1989, nos termos do art. 3.º, § 1.º, da Lei 8.906/1994, e do art. 85, § 19, da Lei 13.105/2015, pertencem aos Advogados e Procuradores efetivos, membros da Procuradoria Geral do Município, e serão partilhados conforme for por eles acordado.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 13/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 29 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 6º. Os cargos em comissão disciplinados neste artigo poderão ser remanejados de uma para outra unidade organizacional, visando a atender as necessidades administrativas, desde que não impliquem em aumento de despesas com pessoal.

§ 7º. Os Secretários Adjuntos Municipais responderão pelas Subsecretarias que forem nomeados.

SEÇÃO III

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E GRATIFICAÇÕES

Art. 34. As Funções de Confiança e Gratificada, destinadas ao preenchimento exclusivo por servidores de carreira, com livre designação por ato do Prefeito, especificadas e quantificadas na Tabela C do Anexo V desta Lei.

Art. 35. As gratificações referidas nesta seção não se incorporam ao salário do servidor e serão devidas somente enquanto durar a designação, mas integram a base de cálculo para a gratificação natalina (13º salário) e terço constitucional de férias.

Parágrafo único. As remunerações dos servidores acrescidos das respectivas gratificações, respeitarão o teto salarial constitucional aplicável ao Município.

TÍTULO III

UNIDADES COLEGIADAS DE PARTICIPAÇÃO POPULAR

Art. 36. Ficam mantidos os Conselhos Municipais criados por Leis específicas.

Parágrafo único. A Administração poderá criar Conselhos Municipais para atendimento de suas demandas junto à população.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Face às despesas decorrentes desta lei, fica autorizada a abertura de créditos adicionais suplementares e especiais até o limite das dotações próprias e que foram aprovadas na lei orçamentária anual.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 14/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 30 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 38. Os subsídios do Prefeito, Vice-prefeito, dos Secretários Municipais e dos Secretários Municipais Adjuntos serão afixados pela Câmara Municipal, por meio de legislação específica, na forma do artigo 17, da lei Orgânica do Município.

Art. 39. Ficam mantidas as funções de confiança descritas na Lei 3.617/13, de 16 dezembro 2013.

Art. 40. Ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos agentes públicos comissionados serão concedidas férias anuais acrescida de um terço e décimo terceiro salário, nos termos do artigo 39, § 3º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 41. Os órgãos do Poder Executivo devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração, visando oferecer, informações sugestões e dados que melhorem o andamento dos serviços.

Art. 42. As portarias de nomeação dos atuais Secretários Municipais, realizadas com base na Lei nº. 4.100 de 30 de dezembro de 2021, ficam integralmente ratificadas, dispensadas a exoneração destes cargos específicos, em observância ao princípio da economicidade.

Art. 43. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 4.100, de 30 de dezembro de 2021 e suas alterações.

Art. 44. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura da Estância Turística de Campos do Jordão,
Em 22 de fevereiro de 2024.


MARCELO PADOVAN
Prefeito Municipal

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 15/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 31 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

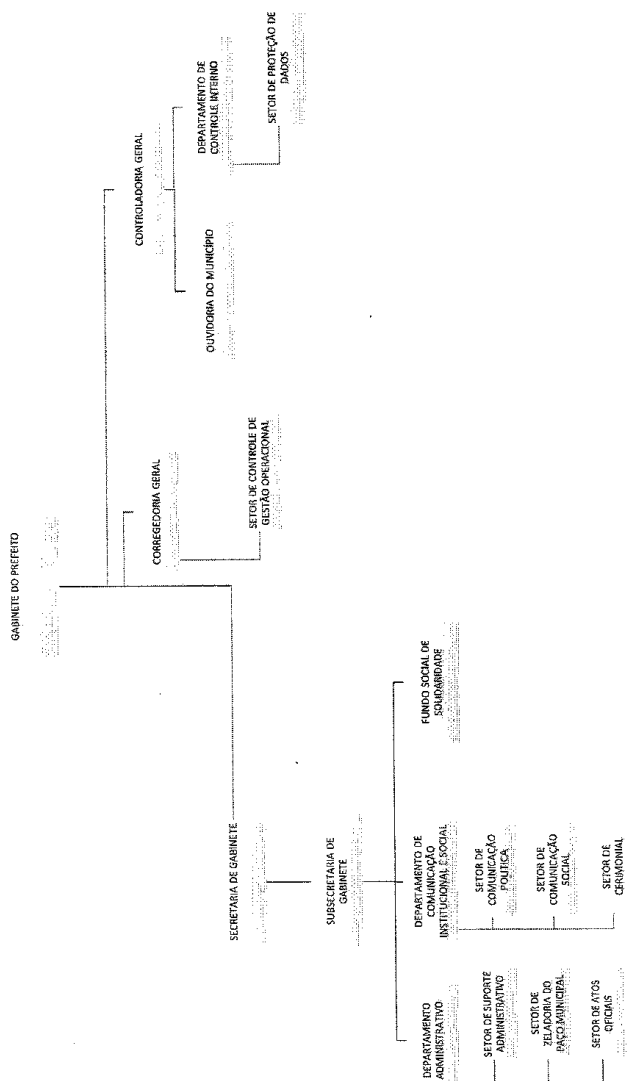
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

I. Gabinete do Prefeito



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 16/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 32 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

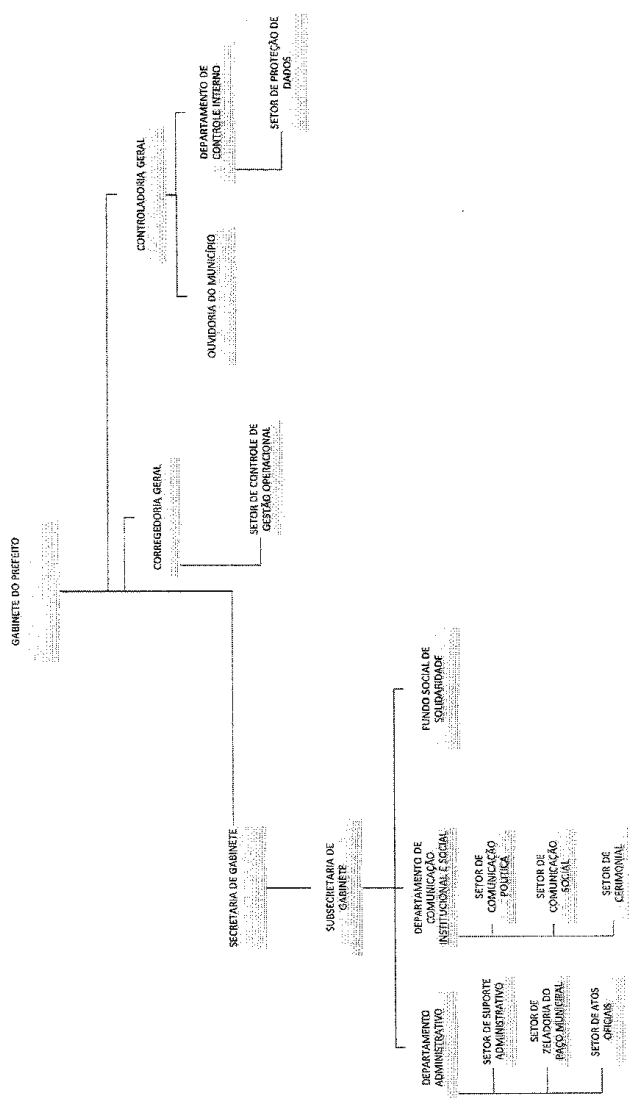
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

I. Gabinete do Prefeito



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 16/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 33 de 379

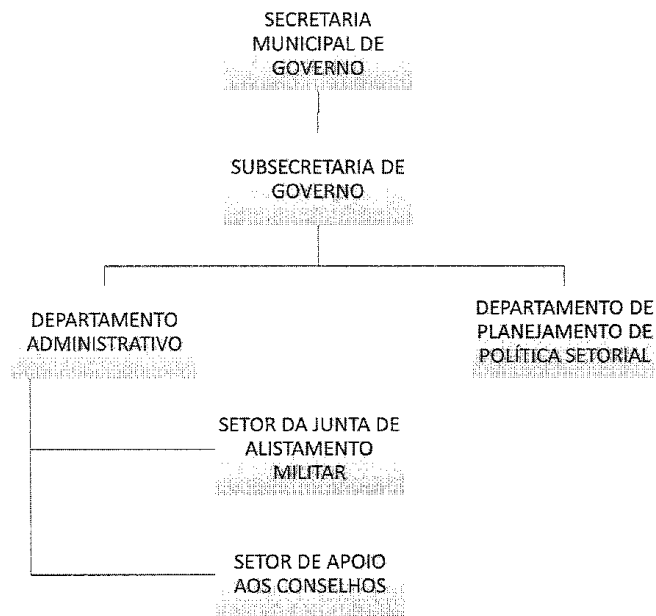


PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)
ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

II. Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 17/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#
/verificar](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 34 de 379

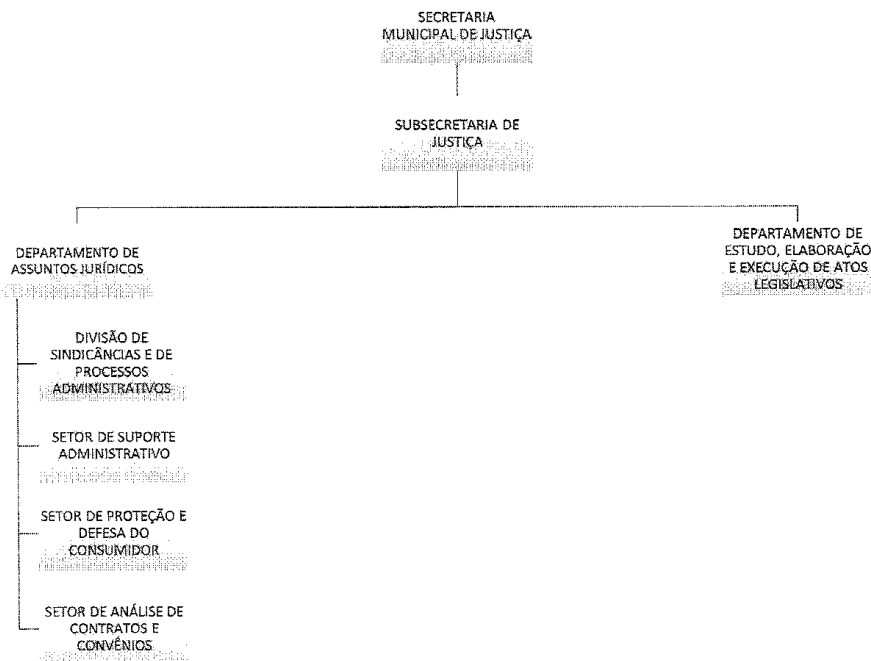


PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)
ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

III. Secretaria Municipal de Justiça



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 18/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 35 de 379

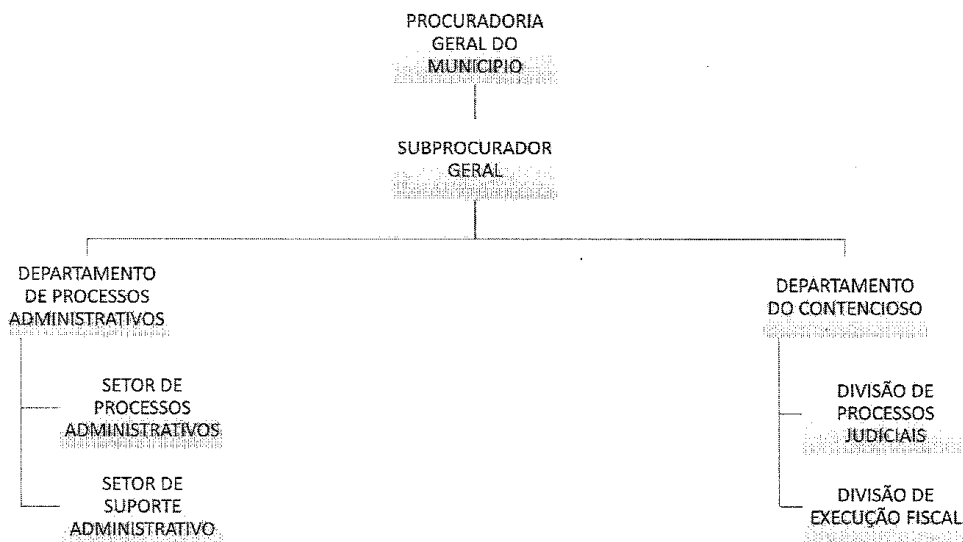


PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)
ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

IV. Procuradoria Geral do Município



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 19/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#
/verificar](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 36 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

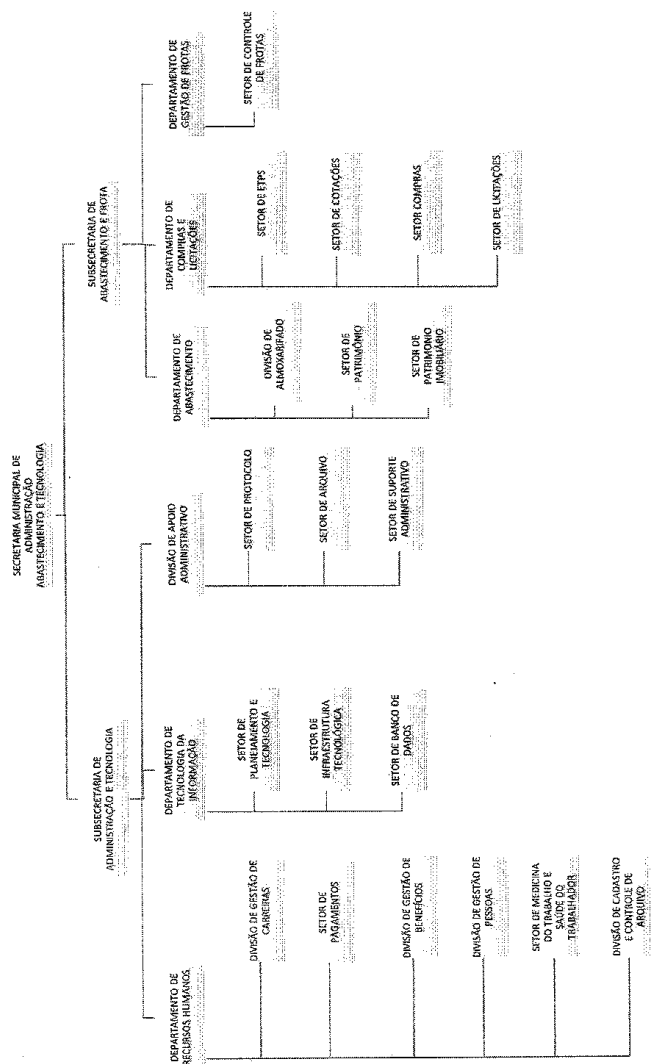
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)

ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

V.Secretaria Municipal de Administração, Abastecimento e Tecnologia



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 20/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#
/verificar](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 37 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

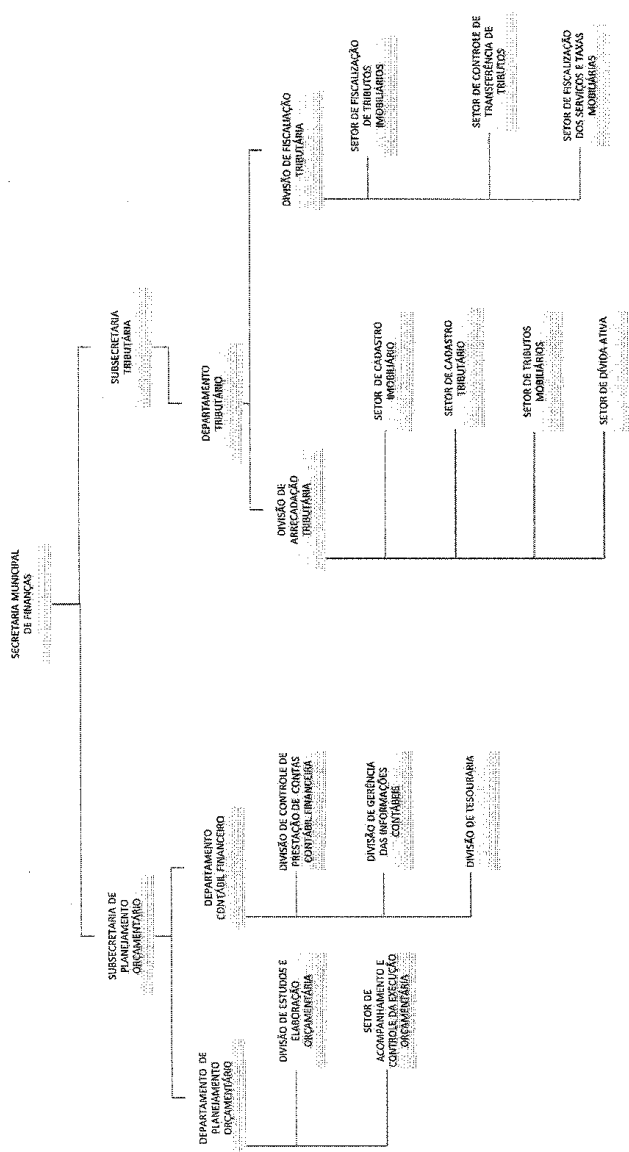
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)

ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

VI.Secretaria Municipal de Finanças



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 21/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 38 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

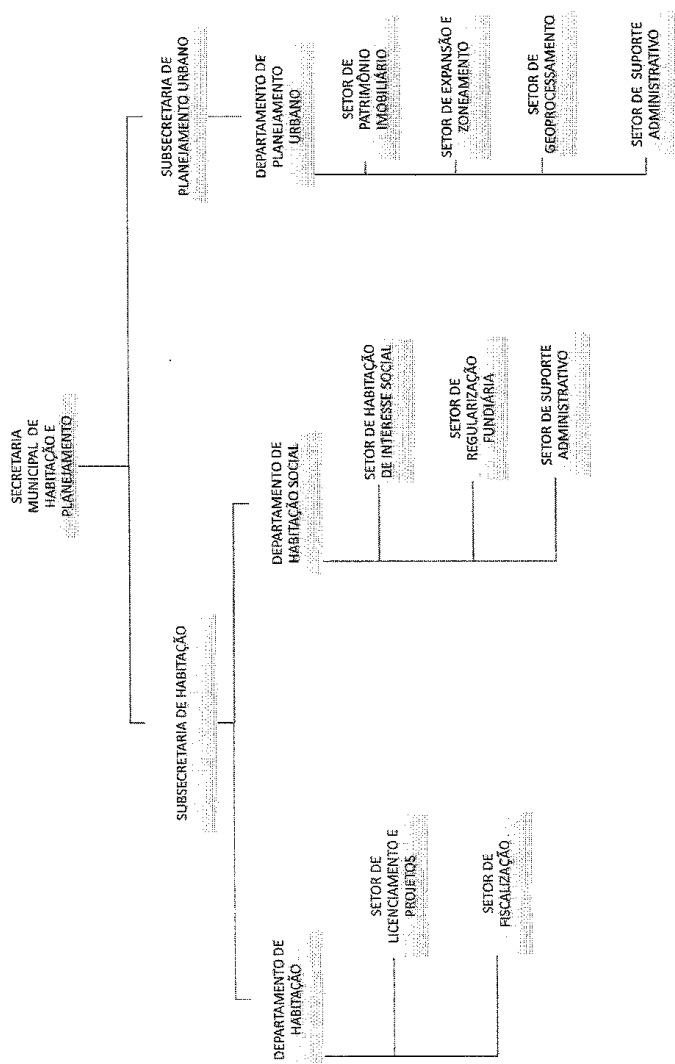
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)

ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

VII.Secretaria Municipal de Habitação e Planejamento



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 22/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 39 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

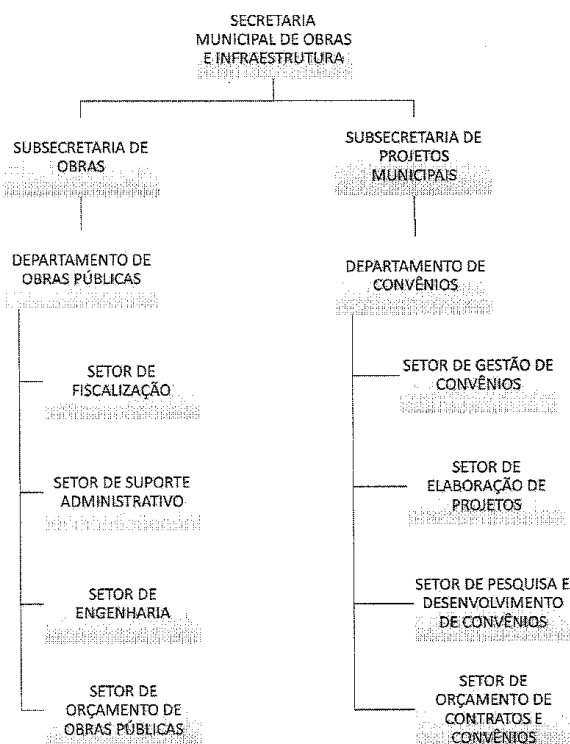
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)

ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

VIII.Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 23/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#
/verificar](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 40 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

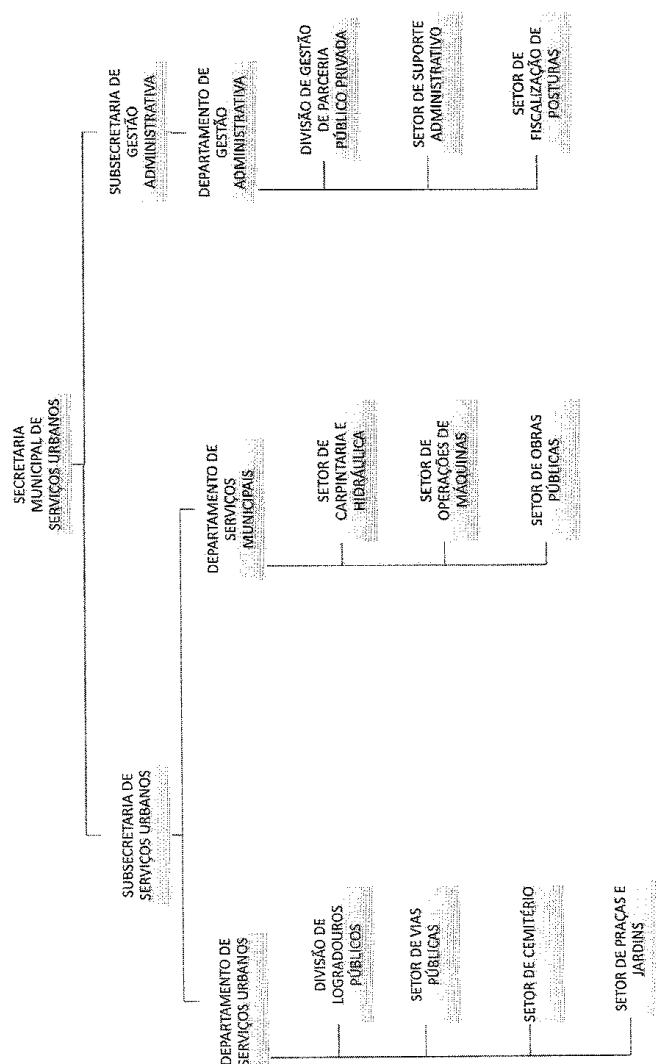
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)

ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

IX.Secretaria Municipal de Serviços Urbanos



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 24/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#
/verificar](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 41 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

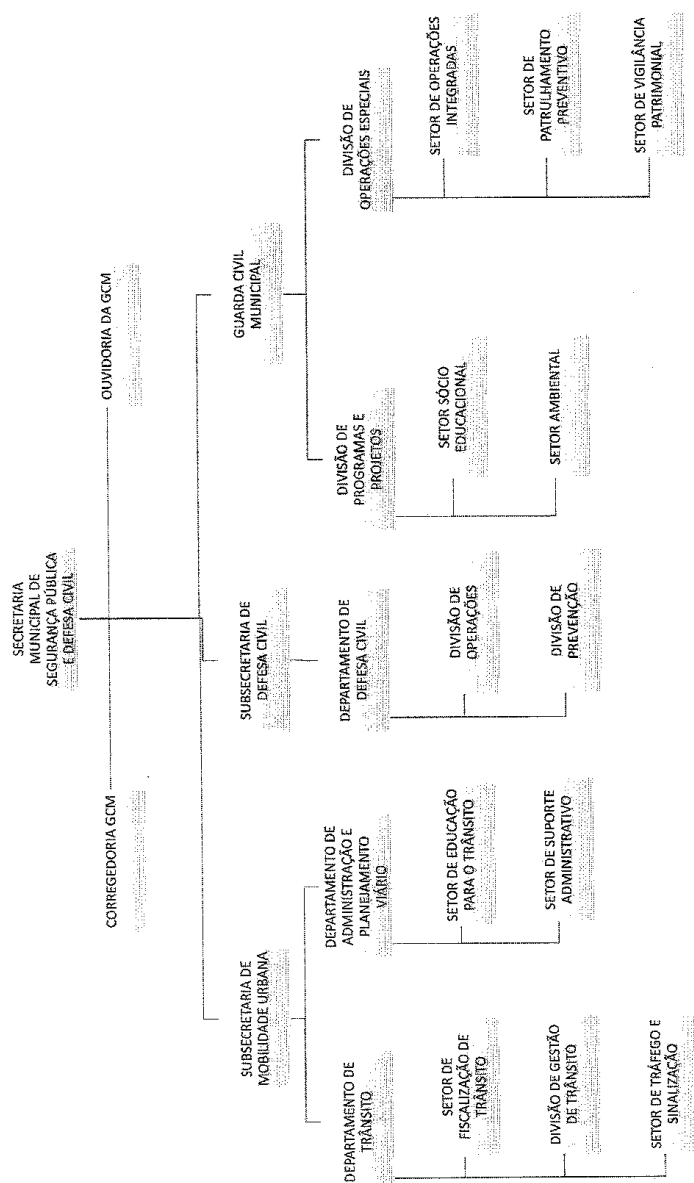
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)

ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

X.Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 25/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 42 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

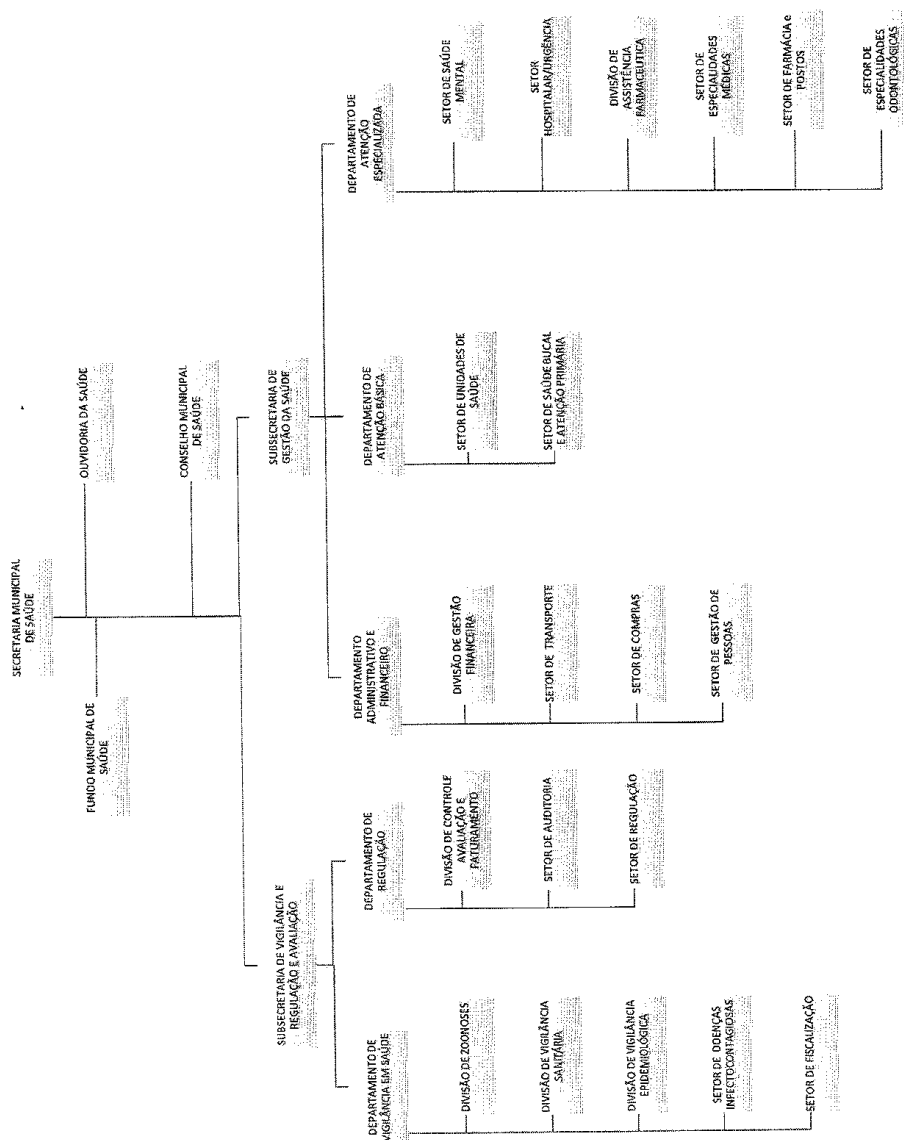
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)

ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

XI.Secretaria Municipal de Saúde



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 26/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 43 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

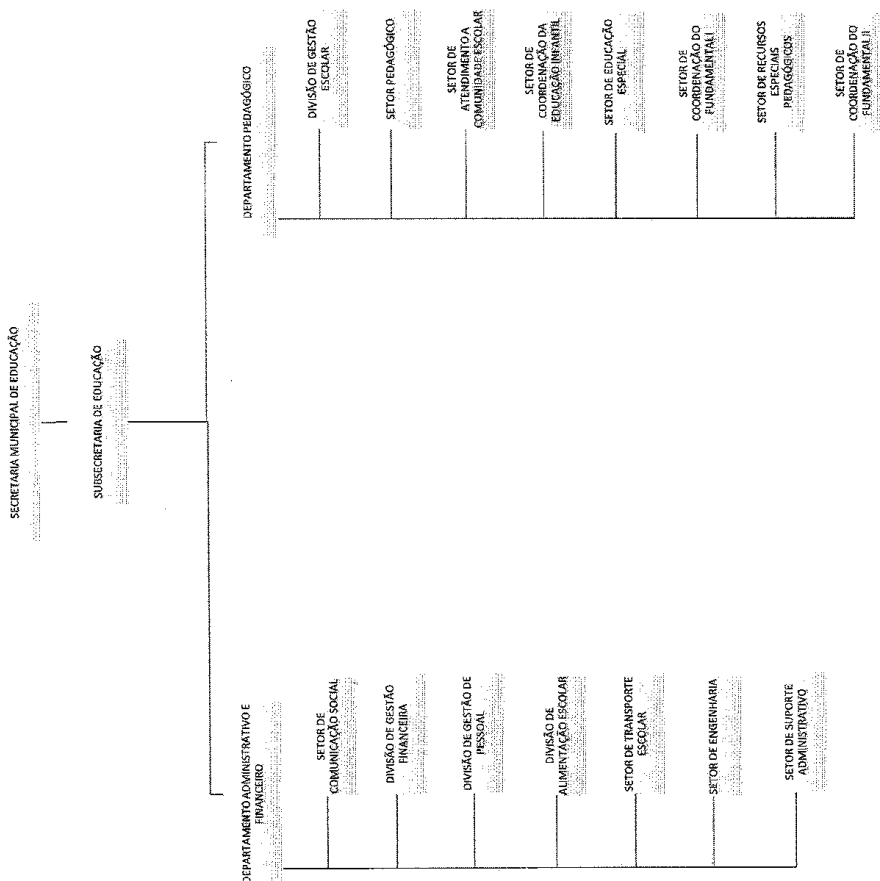
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)

ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

XII.Secretaria Municipal de Educação



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 27/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 44 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

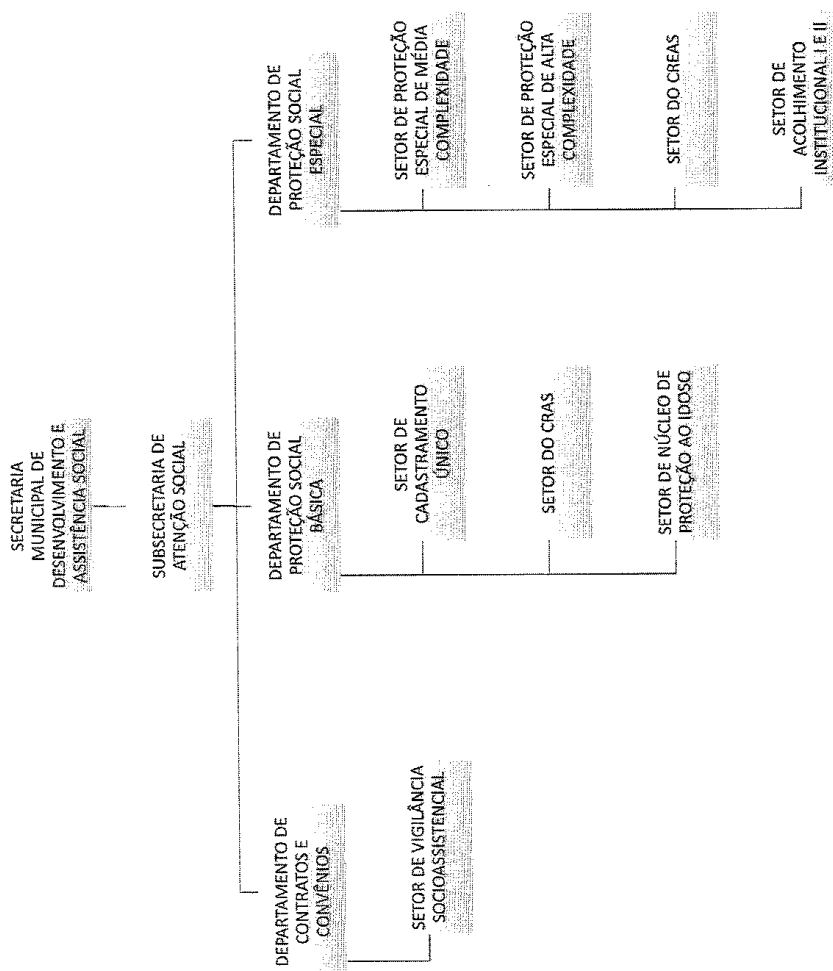
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)

ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

XIII.Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 28/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 45 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

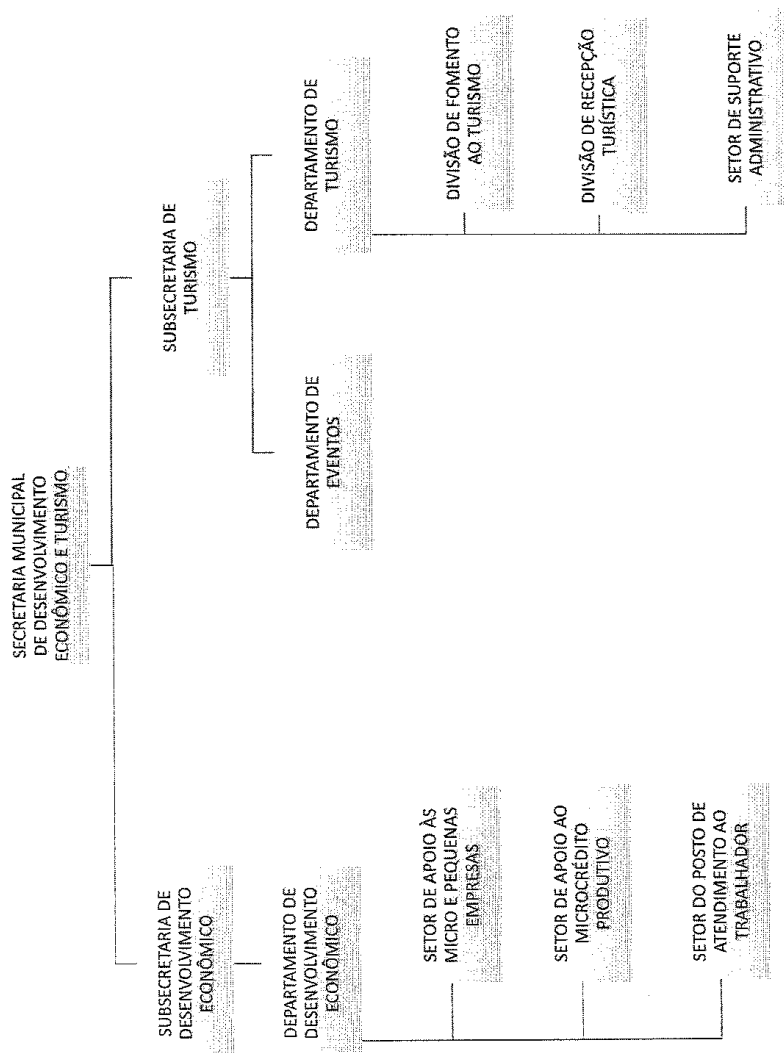
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)

ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

XIV.Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 29/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 46 de 379

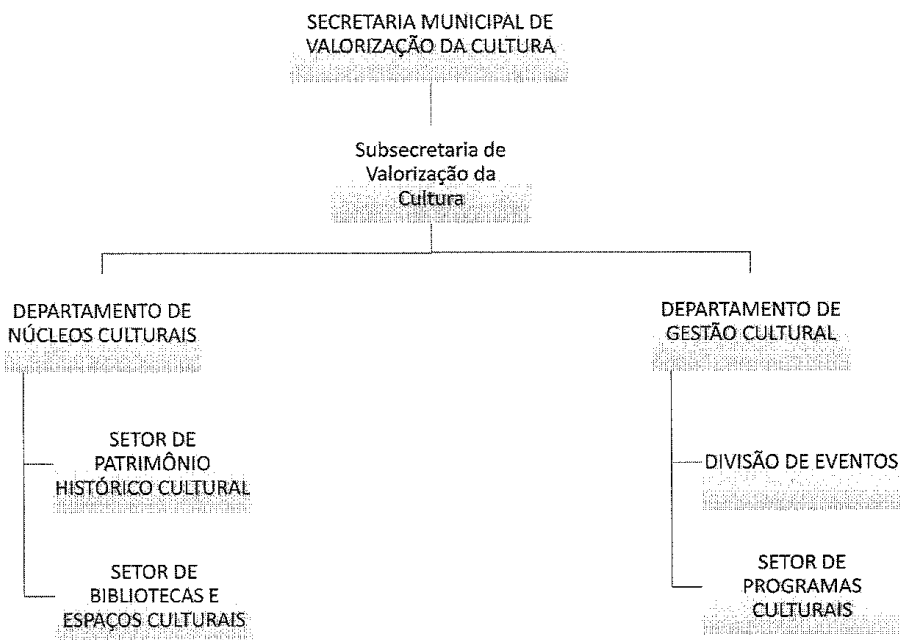


PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)
ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

XV.Secretaria Municipal de Valorização da Cultura



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 30/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 47 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

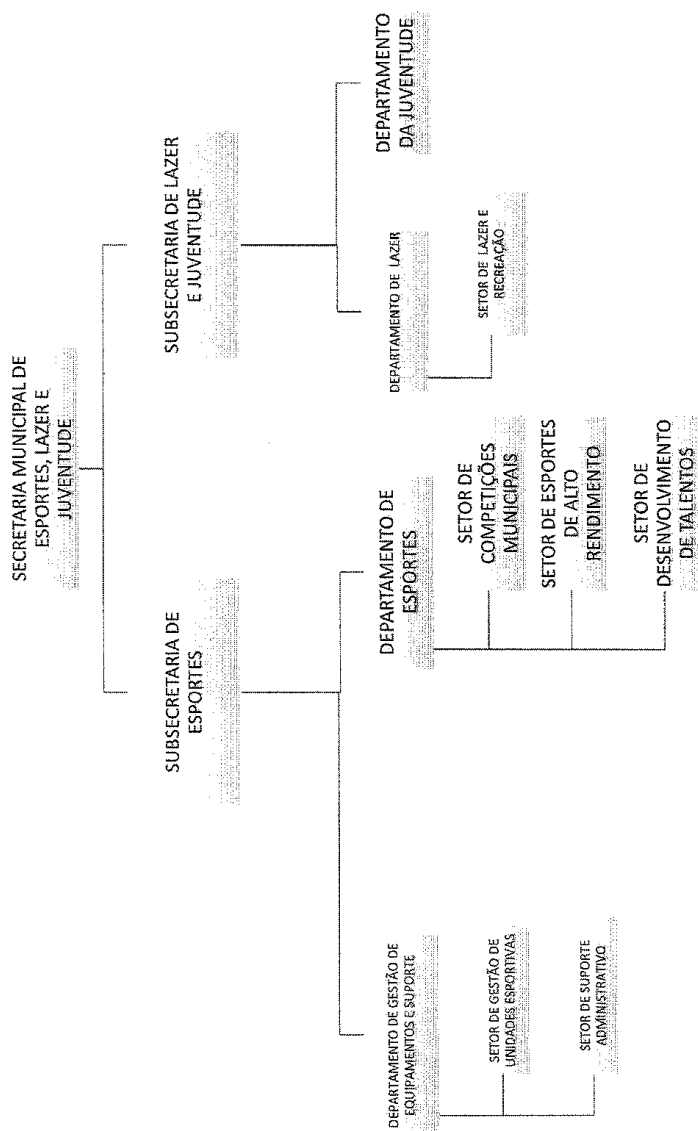
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)

ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

XVI.Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 31/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 48 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

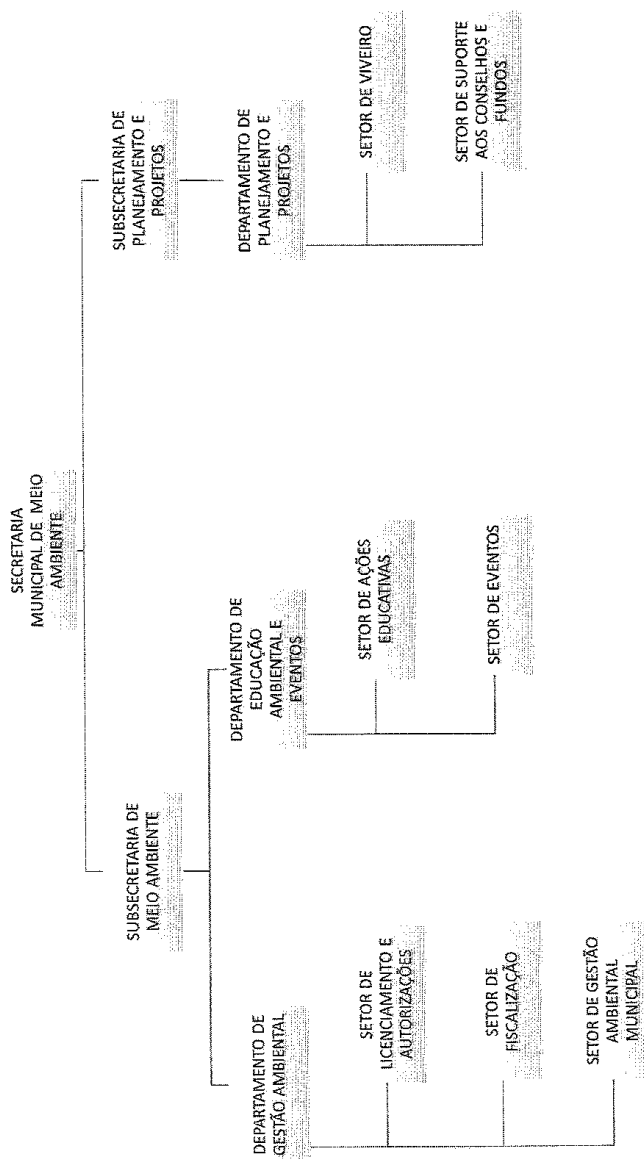
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)

ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

XVII.Secretaria Municipal de Meio Ambiente



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 32/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 49 de 379

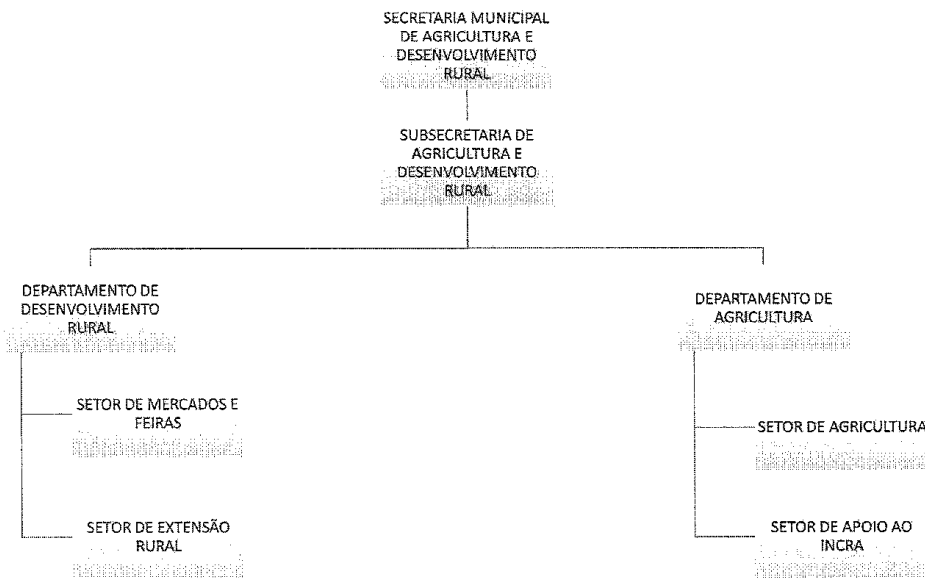


PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)
ORGANOGRAMAS DAS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS

XVIII. Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural



Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 33/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#
/verificar](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 50 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

ÓRGÃO:	COMPETE:
GABINETE DO PREFEITO	Prestar assessoria direta ao prefeito em questões estratégicas, políticas e administrativas. Coordenar reuniões e compromissos do prefeito, garantindo uma gestão eficiente da agenda. Gerenciar a comunicação oficial do prefeito com a imprensa, comunidade e outros órgãos governamentais. Desenvolver estratégias de relações públicas para promover as iniciativas e realizações do governo municipal. Preparar discursos, comunicados à imprensa e outros documentos oficiais em nome do prefeito. Revisar e editar documentos para garantir consistência e alinhamento com as políticas da administração. Supervisionar e coordenar projetos especiais prioritários para o governo municipal. Colaborar com outros departamentos na implementação de iniciativas estratégicas. Gerenciar o atendimento ao público, recebendo e encaminhando solicitações, reclamações e sugestões. Facilitar a comunicação entre os cidadãos e o gabinete do prefeito. Manter uma comunicação eficaz com outros departamentos e órgãos municipais para garantir a coordenação e implementação eficiente das políticas. Coletar, organizar e analisar informações relevantes para auxiliar na tomada de decisões do prefeito. Gerenciar documentos e arquivos importantes para garantir a acessibilidade e a segurança das informações. Acompanhar a legislação municipal, estadual e federal para manter o prefeito informado sobre mudanças e impactos potenciais. Colaborar com o setor jurídico na elaboração e revisão de propostas legislativas. Colaborar na elaboração e monitoramento do orçamento do gabinete do prefeito. Gerenciar os recursos disponíveis para garantir a eficiência financeira. Cultivar e manter relações positivas com outras esferas de governo, representantes de outros municípios e entidades governamentais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 34/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 51 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

Secretaria de Gabinete	O assessoramento do Prefeito nas suas funções político-administrativas; O assessoramento do Prefeito no contato com os demais Poderes e autoridades; O assessoramento do Prefeito no atendimento aos munícipes; O assessoramento dos demais órgãos da Prefeitura na execução de políticas, programas, planos, projetos, metas e diretrizes de ação do governo do Município; A avaliação dos resultados alcançados pelos órgãos da Prefeitura; O cuidado de todo o expediente e despachos submetidos ao Prefeito; O assessoramento do Prefeito e auxiliares diretos nos assuntos de cerimonial; A organização da agenda institucional do Prefeito, prestando o devido suporte na programação, no preparo e acompanhamento de solenidades, bem como visitas oficiais; O acompanhamento da execução do plano de governo e do plano plurianual; O acompanhamento da gestão de contratos e convênios no âmbito do gabinete; O controle da tramitação interna de documentos e processos; A realização da gestão e distribuição das decisões e determinações do Chefe do Poder Executivo; O acompanhamento dos processos de transições de Governos; A realização da gestão dos procedimentos relativos a reuniões, audiências públicas e eventos oficiais;
Subsecretaria de Gabinete	Prestar assessoria direta à Secretaria de Gabinete Municipal. Auxiliar na coordenação e execução de atividades determinadas pela Secretaria. Coordenar a recepção, análise e encaminhamento de documentos e processos administrativos. Assegurar que os processos sejam tratados de maneira eficiente e em conformidade com os procedimentos estabelecidos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 35/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 52 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

	Colaborar na organização da agenda da Secretaria de Gabinete, auxiliando na marcação e no acompanhamento de compromissos. Assegurar que a agenda esteja atualizada e alinhada com as prioridades estabelecidas. Facilitar a comunicação interna entre as diversas áreas da Secretaria de Gabinete. Colaborar na disseminação de informações importantes para a equipe. Coordenar o atendimento ao público que busca informações ou serviços junto à Secretaria de Gabinete.
Subsecretaria de Gabinete	Garantir um atendimento cortês e eficiente. Auxiliar na preparação de relatórios, memorandos e outros documentos necessários para a tomada de decisões. Colaborar na redação de correspondências oficiais. Participar da organização e execução de eventos oficiais e cerimônias promovidos pela Secretaria de Gabinete. Coordenar a logística necessária para tais eventos. Supervisionar as atividades da equipe da Subsecretaria, se houver. Garantir a eficiência e a colaboração entre os membros da equipe. Manter contato com outras instituições, órgãos governamentais e entidades, quando necessário. Representar a Secretaria de Gabinete em reuniões e eventos, conforme designado. Acompanhar o andamento de projetos de lei e iniciativas legislativas relevantes para a Secretaria de Gabinete. Preparar informações e análises sobre temas legislativos pertinentes.
Departamento Administrativo	Coordenar as questões administrativas do Gabinete do Prefeito; A guarda e preservação dos documentos municipais da administração pública; O suporte tecnológico ao Gabinete e desenvolvimento das ações de atualização da gestão de informática; A gestão de materiais, compras e patrimônio de bens e produtos de competência do Gabinete; O gerenciamento do patrimônio mobiliário e imobiliário do Gabinete;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 36/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 53 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

	A manutenção do estoque dos bens de consumo à disposição do Gabinete.
Sector de Suporte Administrativo	Prestar atendimento ao público, recebendo e orientando cidadãos, fornecedores e visitantes. Responder a consultas, fornecer informações gerais e encaminhar demandas conforme necessário. Coordenar as atividades da recepção, assegurando um acolhimento eficiente e cordial. Gerenciar o sistema de teleatendimento, se aplicável, direcionando chamadas e fornecendo informações básicas. Receber, protocolar e encaminhar documentos recebidos pelo departamento. Manter o controle do fluxo documental, garantindo o seu devido encaminhamento e arquivamento. Gerenciar o estoque de materiais de escritório e insumos necessários ao funcionamento do departamento. Providenciar a aquisição de materiais conforme demanda. Colaborar na organização logística de reuniões, eventos e atividades promovidas pelo departamento. Garantir a preparação adequada dos espaços e a disponibilidade de recursos necessários. Auxiliar no agendamento de compromissos internos, garantindo a otimização do tempo e a conciliação de agendas. Prestar suporte administrativo aos membros da equipe, auxiliando em questões operacionais. Colaborar na resolução de problemas e no esclarecimento de dúvidas. Colaborar a logística de viagens oficiais, incluindo reservas de transporte, hospedagem e demais necessidades. Assegurar que os colaboradores tenham o suporte necessário durante deslocamentos. Gerenciar o recebimento, distribuição e arquivamento de correspondências e comunicados internos. Garantir a comunicação eficiente dentro do departamento.
Sector de Zeladoria do Paço Municipal	Zelar pela organização e limpeza do ambiente de trabalho. Reportar eventuais necessidades de manutenção ou reparo nas instalações físicas.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 37/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 54 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

	Coordenar as atividades de manutenção preventiva e corretiva das instalações do Paço Municipal. Supervisionar serviços de reparo, pintura, encanamento, elétrica, entre outros. Gerenciar os serviços de limpeza e conservação do Paço Municipal. Assegurar a higiene e a boa apresentação de todas as áreas. Manter controle do estoque de materiais de limpeza e insumos necessários para a zeladoria. Providenciar a reposição conforme necessário. Implementar medidas de segurança patrimonial para proteger as instalações, equipamentos e documentos. Colaborar na supervisão de sistemas de vigilância e controle de acesso, se existirem. Coordenar a gestão de resíduos sólidos, incluindo a separação adequada e a destinação correta. Implementar práticas sustentáveis relacionadas ao descarte de resíduos. Monitorar e zelar pela área externa do Paço Municipal, incluindo jardins, estacionamento e acessos. Reportar eventuais situações de risco ou necessidade de intervenção. Supervisionar a equipe de zeladoria, se houver, garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. Gerenciar contratos de serviços terceirizados relacionados à zeladoria, como segurança privada e empresas de limpeza. Garantir que os prestadores de serviços atendam aos padrões estabelecidos. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades de manutenção e zeladoria realizadas no Paço Municipal. Registrar e documentar incidentes, reparos e melhorias realizadas. Colaborar na preparação e na organização de eventos internos realizados no Paço Municipal. Garantir que as instalações estejam em condições ideais para receber visitantes e participantes.
Sector de Atos Oficiais	Receber, protocolar e registrar os atos oficiais, garantindo sua formalização e controle.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 39/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 55 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

	Manter um sistema eficiente de arquivamento para facilitar o acesso a documentos oficiais. Analisar a documentação recebida para verificar sua conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos. Colaborar na correção de eventuais inconsistências. Coordenar a publicação oficial dos atos do município, como decretos e outros, conforme exigências legais. Assegurar que a publicação seja feita nos meios adequados e dentro dos prazos estabelecidos. Atribuir numeração sequencial aos atos oficiais para facilitar a identificação e o controle. Manter registros atualizados sobre a emissão e o histórico de cada ato. Emitir certidões e autenticações dos atos oficiais quando solicitado. Assegurar a autenticidade e a legitimidade dos documentos expedidos. Colaborar na elaboração de pareceres e análises referentes a atos legislativos. Prestar orientações e assessoria aos demais setores da Subsecretaria de Gabinete sobre questões relacionadas a atos oficiais. Colaborar na elaboração de minutas e documentos normativos. Organizar e manter o arquivo físico e/ou digital dos atos oficiais. Garantir a preservação e a segurança dos documentos, de acordo com a legislação vigente. Colaborar na comunicação institucional relacionada aos atos oficiais, fornecendo informações quando necessário. Assegurar a transparência e o acesso à informação pública. Proporcionar treinamento e capacitação à equipe sobre normas e procedimentos relativos aos atos oficiais. Manter a equipe atualizada quanto a mudanças na legislação e nas práticas de gestão documental.
Departamento de Comunicação Institucional e Social	Gerenciar o relacionamento com veículos de imprensa; Elaborar e distribuir comunicados, notas e releases à imprensa;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 39/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 56 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

	Criar canais eficientes para a disseminação de informações entre os membros da equipe; Administrar e alimentar os perfis institucionais nas redes sociais; Desenvolver campanhas e estratégias para engajamento online; Criar e editar conteúdo para diversos canais de comunicação, como boletins informativos, vídeos institucionais, artigos e outros materiais; Desenvolver e manter relações com parceiros, instituições e a comunidade em geral; Representar a Subsecretaria em eventos e atividades externas; Elaborar e implementar planos estratégicos de comunicação; Alinhar a comunicação com os objetivos e valores da Subsecretaria de Gabinete; Realizar pesquisas para avaliar a percepção pública da Subsecretaria; Monitorar a imagem institucional e propor ações de melhoria. Desenvolver protocolos para gerenciamento de crises de comunicação; Atuar proativamente na prevenção e, quando necessário, na resposta a situações adversas; Planejar e executar eventos institucionais, conferências de imprensa e atividades de relacionamento; Garantir a cobertura e divulgação adequada desses eventos; Realizar análises periódicas para avaliar a eficácia das estratégias de comunicação; Ajustar abordagens conforme necessário para atingir os objetivos estabelecidos; Oferecer treinamentos para membros da equipe sobre boas práticas de comunicação; Manter a equipe atualizada sobre tendências e inovações na área.
Sector de Comunicação Política	Elaborar estratégias de comunicação política alinhadas aos objetivos do governo municipal. Analisar cenários políticos locais para orientar a abordagem de comunicação.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 40/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 57 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

	Coordenar a relação com a imprensa, fornecendo informações estratégicas e respostas apropriadas. Organizar entrevistas e coletivas de imprensa para autoridades políticas do município. Criar discursos, notas oficiais e materiais de comunicação para autoridades políticas. Desenvolver conteúdo que destaque realizações e projetos da administração municipal. Acompanhar e analisar as redes sociais para avaliar a percepção pública e identificar oportunidades de engajamento. Responder de maneira estratégica a comentários e críticas nas redes sociais. Estabelecer e manter relações com líderes comunitários, organizações não governamentais e outros <i>stakeholders</i> políticos. Organizar eventos políticos e participar de encontros relevantes para a promoção da imagem política. Realizar pesquisas de opinião pública para avaliar a eficácia das estratégias de comunicação. Analisar dados e métricas para ajustar abordagens de acordo com as necessidades identificadas. Fornecer treinamento em comunicação política para autoridades e membros da equipe. Preparar porta-vozes para entrevistas e eventos públicos. Planejar e executar campanhas de comunicação para projetos específicos ou iniciativas do governo municipal. Avaliar o impacto das campanhas e ajustar as estratégias conforme necessário. Garantir a coesão entre as mensagens políticas internas e externas. Facilitar a comunicação entre diferentes setores da administração municipal.
Sector de Comunicação Social	Desenvolver e implementar estratégias de comunicação para fortalecer a imagem institucional da prefeitura. Garantir consistência nas mensagens transmitidas pela administração municipal. Estabelecer e manter relações com veículos de comunicação.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 44/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 58 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

	Preparar comunicados de imprensa e coordenar entrevistas para representantes da administração municipal. Criar materiais de comunicação, como notícias, artigos, boletins e informativos, para divulgação nos canais oficiais da prefeitura. Desenvolver conteúdo que informe a comunidade sobre políticas, programas e serviços municipais. Administrar e atualizar os perfis oficiais nas redes sociais, promovendo a interação e o engajamento com a comunidade. Monitorar as redes sociais para identificar tendências, feedbacks e oportunidades de melhoria. Planejar e coordenar eventos institucionais, como inaugurações, cerimônias oficiais e atividades de interesse público. Divulgar eventos e cobri-los para garantir uma ampla cobertura midiática. Estabelecer e manter relacionamentos com a comunidade, instituições locais, organizações não governamentais e outros <i>stakeholders</i>. Responder consultas e fornecer informações sobre as ações da prefeitura. Desenvolver campanhas de conscientização sobre questões importantes para a comunidade, como saúde pública, segurança, educação, entre outros. Avaliar a eficácia das campanhas por meio de análise de resultados e feedbacks. Facilitar a comunicação entre os diversos setores da prefeitura, garantindo a disseminação eficaz de informações. Implementar estratégias para promover a integração e o engajamento dos funcionários municipais. Realizar pesquisas de opinião para entender a percepção da comunidade em relação às ações municipais. Analisar dados e métricas para avaliar o impacto das iniciativas de comunicação. Oferecer treinamento em comunicação para membros da administração municipal, preparando-os para interações com a mídia e o público.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 42/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 59 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

Sector de Cerimonial	Planejar e coordenar eventos oficiais, como inaugurações, cerimônias de premiação, recepções protocolares, entre outros. Garantir que os eventos estejam alinhados aos padrões protocolares e representem adequadamente a administração municipal. Coordenar cerimônias e protocolos para recepção de autoridades municipais, estaduais e nacionais. Organizar a logística para visitas oficiais de autoridades ao município. Elaborar roteiros detalhados para eventos, incluindo a ordem das atividades, discursos, apresentações e momentos protocolares. Desenvolver programações que garantam a fluidez e o sucesso dos eventos. Atuar no protocolo diplomático em eventos que envolvam representantes de embaixadas, consulados e delegações estrangeiras. Assegurar que as regras e etiquetas diplomáticas sejam seguidas adequadamente. Coordenar cerimônias e eventos abertos ao público, como comemorações cívicas e festividades municipais. Garantir que a participação da comunidade seja bem-organizada e que todos os protocolos sejam seguidos. Orientar sobre o tratamento adequado a autoridades, seguindo as normas protocolares estabelecidas. Fornecer informações e apoio para garantir que os participantes se sintam bem recebidos. Supervisionar a preparação de locais para eventos, garantindo que a disposição, decoração e infraestrutura estejam de acordo com os padrões estabelecidos. Coordenar com outros departamentos para garantir a logística adequada. Coordenar cerimonial em sessões oficiais, como reuniões do legislativo municipal, garantindo o respeito aos procedimentos e protocolos. Assegurar que haja profissionais de fotografia e vídeo para documentar os eventos.
-----------------------------	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 43/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 60 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

	Organizar a distribuição ou publicação de registros para a imprensa e uso institucional. Oferecer treinamento em protocolo e cerimonial para membros da administração municipal, garantindo que estejam cientes das normas e práticas adequadas.
Fundo de Social de Solidariedade	O desenvolvimento de projetos sociais para melhorar a qualidade de vida dos seguimentos mais carentes da população do Município; A angariação de recursos humanos voluntários e materiais, recursos financeiros e outros mobilizáveis na comunidade; A valorização, o estímulo e o apoio das iniciativas da comunidade voltada para a solução dos problemas locais; A conservação da gestão e atuação integral com os órgãos e entidades administrativas do Município ou com órgãos e entidades públicas ou privadas, objetivando a consecução de suas finalidades; O registro das ocorrências sociais que concerne à sua competência; A conservação e atualização do catálogo de endereços dos munícipes atendidos pelo Fundo Social; A observação da necessidade de realização de projetos sociais, visando agregar valores aos Planos, Programas, Projetos e Serviços já ofertados pelas Políticas Setoriais, contribuindo para o aumento da qualidade de vida da População; A análise de necessidade de promoção de Campanhas Municipais voltadas às causas sociais emergentes e que priorizem a atenção à população em vulnerabilidade social.
Corregedoria Geral	Receber e apurar denúncias sobre irregularidades, desvios éticos, ou condutas indevidas por parte de servidores públicos municipais. Conduzir investigações disciplinares em relação a servidores públicos, garantindo o devido processo legal e respeitando os princípios do contraditório e da ampla defesa. Promover a ética e a integridade no serviço público, orientando os servidores sobre as normas éticas e condutas adequadas.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 44/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 61 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

	Instruir processos administrativos disciplinares, garantindo a correta aplicação das normas e procedimentos legais durante o processo. Acompanhar a aplicação de sanções disciplinares quando necessário, como advertências, suspensões ou demissões, assegurando a conformidade com as leis e regulamentos. Realizar auditorias internas para avaliar a conformidade da conduta dos servidores públicos em relação às normas éticas e legais. Oferecer treinamentos e orientações aos servidores públicos sobre normas éticas, condutas apropriadas e deveres funcionais. Mediar conflitos e desentendimentos entre servidores, buscando soluções conciliatórias e promovendo um ambiente de trabalho saudável. Desenvolver ações preventivas para evitar irregularidades e condutas impróprias, promovendo a cultura de integridade na administração municipal. Colaborar com órgãos de controle externo, como Tribunais de Contas e Ministério Público, fornecendo informações e documentos necessários às investigações. Elaborar relatórios sobre as investigações realizadas e apresentar recomendações para aprimoramento dos processos e condutas. Avaliar processos de seleção e promoção de servidores públicos, assegurando a observância dos critérios legais e éticos. Verificar o cumprimento das normas internas e externas, promovendo a conformidade e a adequação dos procedimentos. Gerenciar e administrar canais de denúncias, garantindo a confidencialidade e segurança dos denunciantes. Propor aprimoramentos nas normas e regulamentos internos, com o objetivo de fortalecer a ética e a integridade na administração municipal.
Sector de Controle de Gestão Operacional	Realizar análises detalhadas dos processos operacionais em diferentes setores da administração municipal. Identificar oportunidades de melhorias para otimizar a eficiência e eficácia dos serviços prestados.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 45/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 62 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

	Desenvolver e monitorar indicadores de desempenho para avaliar a eficiência e eficácia dos processos operacionais. Elaborar relatórios de desempenho para subsidiar a tomada de decisões. Colaborar com a elaboração de planos estratégicos para os diversos setores da administração. Monitorar a implementação das estratégias definidas. Identificar e avaliar os riscos operacionais associados aos processos municipais. Propor ações preventivas e corretivas para mitigar os riscos identificados. Avaliar os resultados alcançados pelos projetos e iniciativas operacionais. Analisar o impacto das ações na melhoria dos serviços prestados à população. Acompanhar o cumprimento de metas e objetivos estabelecidos pelos diversos setores da administração. Identificar desvios e propor ajustes quando necessário. Implementar e monitorar sistemas de gestão da qualidade nos processos operacionais. Certificar-se de que as normas e padrões estabelecidos sejam seguidos. Verificar a conformidade dos processos operacionais com as leis, normas e regulamentos aplicáveis. Orientar os setores na correção de eventuais não conformidades. Promover a capacitação e o treinamento dos servidores municipais em práticas e procedimentos operacionais. Fornecer suporte técnico para o desenvolvimento de competências. Fornecer informações e análises que auxiliem na tomada de decisões estratégicas. Participar de reuniões e comitês para contribuir com a visão de controle e gestão. Avaliar a eficiência e conformidade de contratos e parcerias estabelecidas pela administração municipal. Verificar se as entregas estão alinhadas com as expectativas e objetivos definidos.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 46/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 63 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

	Colaborar com a implementação de sistemas e tecnologias que visem aprimorar a gestão operacional. Assegurar a integração eficiente dessas soluções com os processos existentes.
Controladoria Geral	Realizar auditorias internas nos diversos setores da administração municipal para avaliar a conformidade com normas e procedimentos. Identificar e corrigir possíveis irregularidades, fraudes ou falhas nos processos internos. Fiscalizar a execução orçamentária e financeira do município. Garantir o cumprimento das leis e normas fiscais. Avaliar a eficácia dos controles internos relacionados às finanças públicas. Promover a transparência na gestão pública, divulgando informações sobre orçamento, gastos e contratos. Facilitar o acesso dos cidadãos a dados e documentos relacionados à administração municipal. Desenvolver e implementar políticas de ética e integridade na administração pública. Promover a cultura da ética e da responsabilidade no serviço público. Avaliar a eficiência e eficácia dos programas e projetos governamentais. Analisar o impacto das políticas implementadas e sugerir melhorias. Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares. Orientar os gestores sobre as regras e procedimentos a serem seguidos. Identificar e avaliar os riscos inerentes às atividades municipais. Propor ações para mitigar os riscos identificados. Receber denúncias, reclamações e sugestões relacionadas à administração municipal. Encaminhar as demandas para os órgãos competentes e acompanhar as respostas. Promover a capacitação e treinamento dos servidores municipais em temas relacionados ao controle interno.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 47/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#lverificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 64 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

	Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da Controladoria. Prestar contas ao prefeito e, quando necessário, aos órgãos de controle externo.
Ouvidoria do Município	Receber, registrar e catalogar as manifestações, reclamações, sugestões e elogios dos cidadãos em relação aos serviços públicos municipais. Servir como canal direto de comunicação entre a população e a administração municipal. Facilitar o acesso dos cidadãos às informações sobre procedimentos, serviços e políticas públicas. Mediar conflitos entre os cidadãos e os órgãos da administração municipal. Buscar soluções consensuais para as demandas apresentadas. Registrar as manifestações de forma detalhada, incluindo dados do manifestante, descrição da demanda e prazos para resposta. Acompanhar o andamento das demandas e garantir que os prazos estabelecidos sejam cumpridos. Fornecer respostas claras e objetivas aos cidadãos sobre suas demandas. Informar sobre as providências tomadas para solucionar os problemas apresentados. Identificar padrões e recorrências nas manifestações para sugerir melhorias nos processos e serviços públicos. Elaborar relatórios periódicos com análises das demandas recebidas. Promover a educação para a cidadania, orientando os cidadãos sobre seus direitos e deveres. Estimular a participação ativa da comunidade nos processos decisórios. Manter integração com a Controladoria Geral Municipal para fortalecer a fiscalização e o controle dos serviços públicos. Divulgar as ações da Ouvidoria e garantir o acesso dos cidadãos às informações sobre o seu funcionamento. Colaborar com a transparência da administração municipal.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 48/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 65 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

	Elaborar relatórios anuais com estatísticas, análises e recomendações, contribuindo para aprimorar a gestão pública.
Departamento de Controle Interno	Realizar auditorias internas em processos, sistemas, contas e atividades dos diversos setores da administração municipal. Verificar a conformidade com as leis, normas e regulamentos. Fiscalizar a execução do orçamento municipal, avaliando a correta aplicação dos recursos públicos. Verificar a conformidade dos gastos com as dotações orçamentárias. Avaliar a legalidade dos atos administrativos, contratos e convênios, assegurando o cumprimento das normas legais. Identificar e avaliar os riscos inerentes às atividades da administração municipal. Propor ações para mitigar os riscos identificados. Avaliar os resultados alcançados pelos programas e projetos governamentais, verificando a efetividade das ações. Acompanhar a implementação das recomendações de auditorias anteriores, assegurando a correção de irregularidades identificadas. Monitorar a gestão administrativa, verificando a eficiência e eficácia dos processos e práticas adotadas. Emitir pareceres técnicos sobre questões relacionadas ao controle interno, subsidiando a tomada de decisões pelos gestores. Orientar os gestores municipais sobre procedimentos e práticas que estejam em conformidade com as normas de controle interno. Promover a capacitação e treinamento dos servidores municipais em temas relacionados ao controle interno. Colaborar com a Ouvidoria na análise de demandas relacionadas a possíveis irregularidades, fornecendo informações técnicas. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades do controle interno. Contribuir para a prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle externo.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 49/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 66 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

	Manter integração com órgãos de controle externo, facilitando a troca de informações e contribuindo para uma gestão transparente. Manter-se atualizado em relação às normas e legislações pertinentes ao controle interno, garantindo o alinhamento com as exigências legais.
Setor de Proteção de Dados	Desenvolver e implementar políticas internas de proteção de dados pessoais, alinhadas com a legislação vigente, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Monitorar a conformidade contínua com essas políticas. Realizar avaliações de impacto à proteção de dados para identificar e mitigar os riscos relacionados ao tratamento de informações pessoais. Manter registros detalhados das atividades de tratamento de dados realizadas pelos órgãos municipais, garantindo transparência e prestação de contas. Orientar os servidores municipais sobre as práticas adequadas de proteção de dados. Promover treinamentos para conscientização sobre a importância da privacidade e segurança das informações. Desenvolver planos de resposta a incidentes de segurança de dados. Coordenar ações em caso de violações de dados, assegurando a notificação adequada às autoridades e às partes afetadas. Realizar auditorias periódicas para verificar a conformidade com as políticas de proteção de dados e a eficácia dos controles implementados. Realizar o mapeamento e inventário de dados pessoais tratados pela administração municipal, identificando a finalidade e a base legal para o tratamento. Elaborar políticas de retenção de dados, definindo prazos para a manutenção e eliminação de informações pessoais. Avaliar contratos e parcerias que envolvam o tratamento de dados pessoais, assegurando que estejam em conformidade com as normas de proteção de dados. Promover a educação sobre proteção de dados não apenas entre os servidores municipais, mas também para o público em geral, esclarecendo direitos e responsabilidades.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 50/555



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 67 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
I – GABINETE DO PREFEITO

	Elaborar relatórios regulares sobre o estado de conformidade com as normas de proteção de dados, fornecendo informações à alta administração e a órgãos de controle.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 51/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#
/verificar](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 68 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
II – SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Auxiliar o Prefeito em suas atribuições político-administrativas; A coordenação do planejamento das ações de governo; A intermediação das relações entre os órgãos da Administração; A coordenação das relações da Prefeitura com o Poder Legislativo Municipal; O assessoramento das relações da Administração Pública Municipal com as demais esferas de Poder Público e a sociedade; A promoção do intercâmbio com outras esferas de Governo; O acompanhamento dos processos de transição de governos; A promoção do desenvolvimento sustentável dos setores econômicos e produtivos, inclusive agrícola; O fomento e desenvolvimento de ações que contribuam para a inserção produtiva dos munícipes, prioritariamente aqueles que estejam em situação de maior vulnerabilidade social; A implementação de medidas que favoreçam a melhor inserção ocupacional, auxiliando os cidadãos no processo de emancipação profissional e financeira.
Subsecretaria de Governo de Relações Institucionais	Estabelecer e manter relações colaborativas com outras secretarias, órgãos municipais, estaduais e federais. Coordenar ações conjuntas entre diferentes setores da administração municipal. Fomentar a participação da comunidade nas decisões governamentais. Organizar e apoiar conselhos municipais e outras instâncias de participação popular. Intermediar o diálogo entre o governo municipal e representantes de setores da sociedade civil. Acompanhar e analisar projetos de lei e políticas públicas em tramitação. Coordenar ações em parceria com instâncias estaduais e federais. Representar o município em eventos e reuniões de âmbito estadual e nacional. Gerenciar a comunicação interna e externa da Subsecretaria.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 52/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 69 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
II – SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

	Elaborar comunicados, notas e relatórios relacionados às atividades da Subsecretaria. Participar da elaboração do planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais. Contribuir para o desenvolvimento de ações que visem alcançar os objetivos estabelecidos. Coordenar a implementação de projetos e programas vinculados à Subsecretaria. Avaliar e monitorar o andamento de iniciativas sob sua responsabilidade. Prestar assessoria direta ao Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais em questões estratégicas e operacionais. Participar de reuniões e representar a Secretaria quando necessário.
Departamento Administrativo	Manter registros atualizados dos servidores lotados na secretaria. Gerenciar o orçamento da secretaria, garantindo o cumprimento das diretrizes financeiras estabelecidas. Realizar o controle de despesas. Gerenciar o processo de aquisição de bens e serviços necessários para o funcionamento da secretaria. Coordenar a logística de eventos, reuniões e demais atividades promovidas pela secretaria. Zelar pela manutenção e conservação das instalações físicas da secretaria. Gerenciar o patrimônio, controlando e registrando os ativos sob responsabilidade da secretaria. Garantir o bom funcionamento de sistemas e equipamentos tecnológicos utilizados pela equipe. Prestar suporte administrativo à equipe da secretaria, incluindo a elaboração de documentos, memorandos e relatórios. Organizar e manter atualizados os arquivos e registros administrativos. Apoiar as atividades de relacionamento com outras secretarias e órgãos municipais, facilitando a comunicação e a cooperação interdepartamental.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 53/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 70 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
II – SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

	Facilitar a comunicação interna dentro da secretaria, garantindo a disseminação eficaz de informações relevantes. Organizar e coordenar o atendimento ao público, assegurando a eficiência e a qualidade no atendimento.
Setor da Junta de Alistamento Militar	Receber e processar os requerimentos de alistamento militar obrigatório de cidadãos do sexo masculino, de acordo com as normas estabelecidas pelas Forças Armadas. Emitir documentos militares, como Certificado de Alistamento Militar (CAM) e Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), conforme as situações individuais dos alistados. Prestar orientações aos jovens sobre o processo de alistamento militar, documentação necessária e obrigações militares. Manter registros precisos e atualizados de todos os alistados, arquivando a documentação de forma organizada e segura. Providenciar as convocações para atividades militares, quando necessário, e realizar os procedimentos de desincorporação de acordo com as determinações das Forças Armadas. Estabelecer e manter uma cooperação eficaz com as Forças Armadas, garantindo a conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas por essas instituições. Oferecer treinamento e capacitação contínuos aos funcionários do Setor para assegurar o correto desempenho de suas funções. Preparar relatórios periódicos sobre o andamento das atividades do Setor e fornecer informações necessárias à Secretaria de Governo e de Relações Institucionais. Prestar apoio logístico e administrativo em eventos oficiais relacionados ao alistamento militar, quando necessário. Manter-se atualizado sobre mudanças na legislação relacionada ao alistamento militar e garantir a conformidade com as novas normativas.
Setor de Apoio aos Conselhos	Coordenar as atividades administrativas relacionadas aos conselhos municipais, fornecendo suporte logístico e operacional.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 54/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 71 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
II – SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

		Providenciar a convocação de reuniões dos conselhos, garantindo a adequada logística para realização dos encontros, incluindo reserva de espaços, equipamentos, e distribuição de documentação. Manter registros precisos e atualizados das reuniões, decisões e documentos produzidos pelos conselhos municipais. Gerenciar a comunicação interna e externa dos conselhos, divulgando informações relevantes, decisões e atividades para o público em geral e outros órgãos governamentais. Oferecer suporte técnico e orientação aos membros dos conselhos, garantindo que compreendam suas responsabilidades e funções. Preparar relatórios periódicos sobre as atividades, desafios e conquistas dos conselhos, fornecendo informações à Secretaria de Governo. Estabelecer uma cooperação efetiva com outros setores e órgãos governamentais, facilitando a integração dos conselhos municipais em iniciativas mais amplas. Manter-se atualizado sobre mudanças na legislação e normativas que afetam os conselhos municipais, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas. Oferecer suporte técnico especializado, quando necessário, para questões específicas abordadas pelos conselhos. Realizar avaliações periódicas do impacto das decisões dos conselhos, contribuindo para a melhoria contínua de suas atividades.
Departamento de Planejamento Política Setorial	de de	Participar da elaboração e desenvolvimento de políticas setoriais, em coordenação com outros órgãos governamentais. Desenvolver projetos e programas voltados para a melhoria da qualidade de vida da população, considerando aspectos para promoção de parcerias com a sociedade civil. Monitorar a implementação das políticas e programas propostos, assegurando que as ações estejam alinhadas com os objetivos estratégicos estabelecidos. Coordenar programas de capacitação e treinamento para profissionais, visando aprimorar suas habilidades e conhecimento.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 55/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 72 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
II – SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

	Participar na elaboração de orçamentos e na gestão de recursos financeiros destinados à implementação das políticas setoriais. Realizar avaliações periódicas dos resultados obtidos com a implementação das políticas, promovendo ajustes e melhorias conforme necessário. Estabelecer estratégias de comunicação para informar a população sobre as ações e resultados, promovendo o engajamento da comunidade.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 56/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 73 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
III – SECRETARIA DE JUSTIÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA	Desenvolver e implementar políticas públicas que promovam a justiça social, o acesso à justiça e a proteção dos direitos individuais e coletivos. Prestar assessoria jurídica aos órgãos da administração municipal, fornecendo orientação legal em questões diversas. Emitir pareceres quando solicitado pelos órgãos da administração pública. Promover métodos alternativos de resolução de conflitos, como mediação e conciliação, para agilizar a solução de litígios. Atuar na defesa dos direitos do consumidor, promovendo ações de fiscalização e conscientização. Zelar pela promoção e defesa dos direitos humanos, combatendo práticas discriminatórias e atuando na prevenção e combate à violência. Fiscalizar o cumprimento das leis municipais, regulamentos e normas relacionadas à justiça. Promover programas de capacitação e educação jurídica para servidores públicos e a comunidade em geral. Manter canais de comunicação efetivos com o Poder Judiciário, buscando a integração e aprimoramento do sistema de justiça local.
Subsecretaria de Justiça	Colaborar na implementação das políticas públicas de justiça estabelecidas pela Secretaria Municipal, garantindo sua execução eficaz. Prestar suporte técnico à Secretaria Municipal de Justiça, fornecendo análises e pareceres sobre questões jurídicas e políticas relacionadas. Gerenciar projetos específicos relacionados à justiça, assegurando que sejam executados de acordo com os objetivos estabelecidos. Coordenar serviços de atendimento ao público, fornecendo informações e orientações sobre questões jurídicas e serviços disponíveis. Coordenar programas de mediação e conciliação, promovendo métodos alternativos de resolução de conflitos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 57/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 74 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
III – SECRETARIA DE JUSTIÇA

	Desenvolver programas de capacitação para os servidores da Subsecretaria, visando aprimorar suas competências e conhecimentos. Realizar o controle interno das atividades da Subsecretaria, assegurando o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos. Manter diálogo e colaboração com órgãos externos, como instituições de ensino, organizações da sociedade civil e outras entidades relacionadas à área de justiça. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, contribuindo para a prestação de contas à Secretaria Municipal de Justiça.
Departamento de Assuntos Jurídicos	Prestar assessoria à Subsecretaria de Justiça, oferecendo orientações legais sobre questões relacionadas às atividades da secretaria. Realizar a análise de contratos e acordos celebrados pelas secretarias municipais, assegurando sua conformidade com a legislação vigente. Elaborar pareceres sobre assuntos diversos, fornecendo embasamento legal para as decisões da Secretaria. Preparar documentos legais, como contratos, convênios, termos de referência, entre outros, conforme as normas legais e regulamentares. Acompanhar e monitorar processos administrativos envolvendo as secretarias municipais, mantendo atualizados os registros e informações relevantes. Interpretar a legislação municipal, estadual e federal aplicável às atividades das secretarias, garantindo a conformidade de suas ações com as normas vigentes. Desenvolver programas de capacitação para os servidores, mantendo-os atualizados sobre questões jurídicas relevantes. Participar de processos de mediação e negociação, buscando soluções alternativas para litígios e conflitos, quando aplicável.
Divisão de Sindicâncias e Processos Administrativos	Receber denúncias e representações relacionadas a condutas indevidas, irregularidades ou infrações disciplinares por parte de servidores públicos municipais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 58/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 75 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
III – SECRETARIA DE JUSTIÇA

	Realizar análise preliminar das denúncias recebidas para determinar a abertura de sindicância ou processo administrativo, considerando a relevância e a consistência das informações apresentadas. Instaurar sindicâncias e processos administrativos disciplinares quando há indícios de infrações funcionais, garantindo a observância do devido processo legal. Coletar evidências, documentos e depoimentos que possam esclarecer os fatos sob investigação, assegurando a imparcialidade e a transparência do processo. Realizar oitivas (entrevistas) com os servidores envolvidos nas investigações, garantindo o direito à ampla defesa e ao contraditório. Conduzir análise técnica das informações coletadas, avaliando a conduta dos servidores à luz das normas éticas e disciplinares vigentes. Elaborar relatórios detalhados sobre as sindicâncias e processos administrativos, apresentando conclusões e recomendações para a autoridade competente. Encaminhar os relatórios à autoridade competente, geralmente a chefia imediata ou a autoridade superior, para que tome as medidas cabíveis. Quando necessário, propor as penalidades disciplinares adequadas, que podem incluir advertências, suspensões e demissões, de acordo com a gravidade das infrações cometidas. Notificar os servidores envolvidos sobre as decisões, conclusões e eventuais penalidades aplicadas, garantindo o direito à informação. Manter registros atualizados de todos os processos, garantindo a rastreabilidade das ações e decisões tomadas ao longo do tempo. Colaborar com órgãos de controle externo, como o Ministério Público e o Tribunal de Contas, quando necessário, fornecendo informações e documentação relacionadas às investigações. Orientar os servidores municipais sobre as normas e procedimentos éticos e disciplinares, visando à prevenção de irregularidades.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 59/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 76 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
III – SECRETARIA DE JUSTIÇA

	Propor o aprimoramento de normas internas relacionadas à conduta ética e disciplinar dos servidores, contribuindo para a atualização e melhoria contínua.
Setor de Suporte Administrativo	Coordenar a gestão de documentos do departamento, incluindo a organização, arquivamento, e recuperação de informações relevantes. Gerenciar o protocolo de documentos recebidos e expedidos pelo departamento, assegurando a rastreabilidade e o cumprimento de prazos. Prestar atendimento ao público interno e externo, fornecendo informações gerais e encaminhando demandas para os setores pertinentes. Organizar a agenda de compromissos do departamento, agendando reuniões, audiências, e outros eventos relacionados às atividades jurídicas. Auxiliar na organização logística de eventos, cursos, seminários, e outras atividades promovidas pelo departamento. Gerenciar o estoque de materiais de expediente e equipamentos, solicitando reposições conforme necessário. Manter uma comunicação eficaz com outras divisões e setores da Subsecretaria de Justiça para garantir a fluidez das operações administrativas. Produzir relatórios administrativos sobre atividades e demandas da divisão para apresentação à gestão do departamento. Desenvolver programas de treinamento e capacitação para os colaboradores do setor, visando o aprimoramento de suas habilidades. Prestar suporte administrativo em processos internos do departamento, colaborando para a eficiência e eficácia das atividades jurídicas.
Setor de Proteção e Defesa do Consumidor	Monitorar o mercado local para garantir o cumprimento das normas e regulamentações relacionadas à proteção do consumidor. Receber e analisar denúncias de consumidores, investigando reclamações sobre práticas comerciais injustas ou produtos e serviços defeituosos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 60/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#
/verificar](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 77 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
III – SECRETARIA DE JUSTIÇA

	Fornecer orientações e informações aos consumidores sobre seus direitos, deveres e meios de solucionar conflitos. Atuar na mediação e conciliação entre consumidores e fornecedores, buscando resolver conflitos de maneira extrajudicial. Desenvolver programas educativos e de conscientização para informar os consumidores sobre seus direitos e promover boas práticas comerciais. Analisar contratos e práticas publicitárias para garantir que estejam em conformidade com as leis de defesa do consumidor. Produzir pareceres sobre questões relacionadas à proteção do consumidor, fornecendo embasamento legal para as ações do Setor. Quando necessário, aplicar penalidades a fornecedores que violem as leis de defesa do consumidor, em conformidade com a legislação aplicável. Acompanhar e analisar propostas legislativas relacionadas à defesa do consumidor, sugerindo alterações ou contribuindo para sua elaboração. Manter cooperação e diálogo com órgãos externos, como o Procon estadual e outros órgãos de proteção do consumidor.
Setor de Análise de Contratos e Convênios	Realizar análises detalhadas de contratos e convênios, assegurando que estejam em conformidade com as leis municipais, estaduais e federais. Interpretar cláusulas contratuais e disposições legais relevantes para garantir que todas as partes envolvidas compreendam suas responsabilidades e obrigações. Contribuir para a elaboração de minutas contratuais e convênios, fornecendo orientações legais para garantir a eficácia e a legalidade dos documentos. Participar de negociações para ajustar termos contratuais, assegurando que os interesses da Subsecretaria de Justiça sejam protegidos de maneira adequada. Manter registros organizados e atualizados de todos os contratos e convênios celebrados, facilitando a consulta e o controle interno.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024. Pág. 61/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 78 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
III – SECRETARIA DE JUSTIÇA

	Produzir pareceres técnicos sobre a viabilidade jurídica de contratos e convênios, oferecendo subsídios para a tomada de decisões. Monitorar os prazos de vigência dos contratos e convênios, alertando sobre a necessidade de renovação ou encerramento, conforme aplicável. Desenvolver programas de treinamento para membros da equipe da Subsecretaria de Justiça, proporcionando conhecimentos sobre as práticas contratuais e convencionais. Colaborar com órgãos de controle externo, como tribunais de contas, durante auditorias e fiscalizações relacionadas aos contratos e convênios. Antecipar e gerenciar conflitos contratuais, buscando soluções amigáveis e, quando necessário, representar a Subsecretaria em processos de mediação ou arbitragem.
Departamento de Estudo, Elaboração e Execução de Atos Legislativos	Realizar estudos e análises aprofundadas das normas legislativas municipais, estaduais e federais, acompanhando as atualizações e mudanças na legislação que impactam a área de justiça. Desenvolver propostas de leis, decretos, regulamentos e outros atos normativos municipais, em conformidade com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Justiça. Prestar assessoria técnica aos órgãos da administração municipal, oferecendo orientação sobre questões legislativas e suas implicações. Coordenar a participação em consultas públicas relacionadas a propostas legislativas, garantindo a representação dos interesses da Secretaria Municipal de Justiça. Acompanhar a tramitação de projetos de lei e demais proposições legislativas, garantindo o cumprimento dos prazos e procedimentos estabelecidos. Supervisionar a publicação oficial dos atos normativos, assegurando sua divulgação adequada e o cumprimento das formalidades legais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 62/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 79 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
III – SECRETARIA DE JUSTIÇA

	Realizar revisão de textos legislativos, garantindo a consistência, clareza e conformidade com o ordenamento jurídico. Oferecer consultoria interna para esclarecer dúvidas e fornecer informações sobre a interpretação de normas legais. Manter um canal de comunicação eficiente com o Poder Legislativo municipal, facilitando o diálogo e promovendo a articulação necessária para a aprovação de propostas legislativas. Desenvolver programas de treinamento e capacitação para os servidores do departamento, mantendo-os atualizados sobre as práticas e procedimentos legislativos. Desenvolver programas de treinamento e capacitação para os servidores do departamento, mantendo-os atualizados sobre as práticas e procedimentos legislativos.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 63/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 80 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IV – PROCURADORIA GERAL

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Representar judicial e extrajudicialmente o Município. Promover a cobrança judicial da dívida ativa, nos termos do art. 277, II, da Lei Complementar 3/19 (CTM). Representar judicialmente o Prefeito, quando por ele solicitado, propondo ação direta de inconstitucionalidade e se manifestando nas propostas, acompanhando e interpondo recursos. Em defesa do interesse público e desde que não configurado interesse antagônico entre o gestor público representado e o ente municipal, quando solicitado, representar judicialmente o Prefeito, os Secretários Municipais, as autarquias, as fundações públicas municipais, os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento e os exercentes de funções de confiança em ações relativas a atos praticados no exercício de suas atribuições constitucionais, legais ou regulamentares, inclusive promovendo ação penal privada ou representação perante o Ministério Público, quando vítimas de crime, e impetrando habeas corpus e mandado de segurança, acompanhando e interpondo recursos até a decisão final ou nomeação de defensor particular. Representar, nos mesmos termos do inciso anterior, quando solicitado, os agentes públicos que tiverem participado dos procedimentos relacionados às licitações e aos contratos de que trata a Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, nas esferas administrativa, controladora ou judicial em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do § 1º, do artigo 53 do referido diploma legal. Prestar, quando solicitado, assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Prefeito, Secretários Municipais, autarquias, fundações públicas municipais, ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento e exercentes de funções de confiança, ressalvadas as atribuições da Secretaria de Justiça.
Subprocuradoria Geral	Prestar assessoria técnica à Procuradoria Municipal, fornecendo apoio especializado em áreas específicas do Direito.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 64/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 81 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IV – PROCURADORIA GERAL

	Coordenar setores ou equipes especializadas dentro da Procuradoria, como setores de contratos, tributos, urbanismo, entre outros. Assumir a responsabilidade por processos judiciais ou administrativos que demandem conhecimento técnico aprofundado, como questões tributárias ou urbanísticas. Elaborar pareceres técnicos especializados em sua área de atuação, contribuindo para a tomada de decisões estratégicas. Representar o município em audiências específicas relacionadas à sua área de especialização. Promover treinamentos e capacitações especializadas para membros da Procuradoria Municipal nas áreas específicas sob sua responsabilidade. Colaborar na análise e elaboração de normas internas da Procuradoria relacionadas à sua área de atuação. Gerenciar projetos jurídicos específicos que exigem expertise técnica, assegurando sua efetivação de acordo com as normativas legais. Participar ativamente na mediação de conflitos ou negociações relacionadas às áreas de especialização da Subprocuradoria. Realizar pesquisas jurídicas avançadas para embasar posicionamentos e estratégias relacionadas às áreas de atuação especializada.
Departamento de Processos Administrativos	Realizar a análise jurídica de processos administrativos, garantindo que estejam em conformidade com as normas legais. Elaborar pareceres jurídicos sobre processos administrativos em trâmite, fornecendo orientações legais aos órgãos municipais. Monitorar e controlar os prazos relacionados aos processos administrativos, assegurando o cumprimento tempestivo de obrigações legais. Elaborar documentos jurídicos relacionados aos processos administrativos, tais como despachos, ofícios, e outros instrumentos legais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 65/855



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 82 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IV – PROCURADORIA GERAL

	Interagir com órgãos de controle externo e interno, fornecendo informações e documentação necessárias para auditorias e fiscalizações. Colaborar na padronização de procedimentos administrativos, visando à eficiência e conformidade com a legislação vigente. Gerenciar a documentação relacionada aos processos administrativos, assegurando sua guarda, organização e acessibilidade conforme normas legais. Contribuir para o aprimoramento da legislação interna relacionada aos processos administrativos, propondo ajustes e atualizações quando necessário.
Sector de Processos Administrativos	Receber e protocolar os processos administrativos, assegurando o registro correto das demandas apresentadas. Realizar uma análise preliminar dos processos administrativos para identificar a documentação necessária, prazos envolvidos e demais informações relevantes. Orientar os interessados sobre os procedimentos necessários para a abertura e tramitação dos processos administrativos no âmbito da Procuradoria Geral do Município. Emitir notificações e intimações relacionadas aos processos administrativos, garantindo a ciência adequada dos envolvidos. Elaborar despachos e pareceres iniciais sobre os processos administrativos, fornecendo análises jurídicas preliminares. Acompanhar o andamento dos processos administrativos, verificando prazos e tomando as providências necessárias para o seu regular trâmite. Gerenciar a documentação dos processos administrativos, garantindo a organização, segurança e acessibilidade dos documentos. Registrar manifestações, recursos e demais comunicações relacionadas aos processos administrativos. Emitir certidões e documentos relacionados aos processos administrativos, quando solicitado e de acordo com as normas legais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 66/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 83 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IV – PROCURADORIA GERAL

	Elaborar relatórios periódicos sobre o andamento e estatísticas dos processos administrativos, quando solicitado.
Sector de Suporte Administrativo	Receber e atender ao público, fornecendo informações gerais sobre os processos administrativos e orientações sobre os procedimentos. Gerenciar o protocolo de documentos relacionados aos processos administrativos, assegurando o correto registro e encaminhamento. Manter o arquivo organizado e atualizado, garantindo o fácil acesso aos documentos necessários para os processos administrativos. Monitorar os prazos dos processos administrativos e o fluxo de trabalho, auxiliando na identificação de pendências e na garantia do cumprimento de prazos. Organizar a logística para audiências, reuniões e demais eventos no âmbito da Procuradoria Geral do Município, incluindo reserva de salas e preparação de documentos. Gerir o estoque de materiais de expediente, assegurando que haja suprimentos suficientes para o bom funcionamento da Procuradoria Geral do Município. Fornecer suporte técnico para a utilização de ferramentas tecnológicas relacionadas aos processos administrativos, como sistemas de gestão documental. Atender demandas internas dos Membros da Procuradoria Geral do Município, garantindo um ambiente de trabalho eficiente e colaborativo. Facilitar a comunicação interna entre os Membros da Procuradoria Geral do Município. Gerenciar o relacionamento com fornecedores de serviços e produtos utilizados pela Procuradoria Geral do Município. Produzir relatórios de gestão com informações relevantes sobre a performance da Divisão, contribuindo para a tomada de decisões. Receber, distribuir e organizar as correspondências recebidas pela Procuradoria Geral do Município.
Departamento do Contencioso	Representar o município em processos judiciais, defendendo seus interesses em tribunais e instâncias judiciais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 67/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 84 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IV – PROCURADORIA GERAL

	Iniciar e conduzir ações de cobrança e execução fiscal para recuperar créditos e receitas municipais. Elaborar petições iniciais, contestações, recursos e demais peças processuais necessárias nos litígios judiciais. Acompanhar o andamento de processos judiciais em que o município seja parte, tomando as medidas cabíveis para a defesa dos interesses municipais. Monitorar e controlar os prazos processuais, bem como agendar e preparar a participação em audiências judiciais. Emitir pareceres técnicos sobre a viabilidade de litígios, orientando a administração municipal sobre os riscos e estratégias jurídicas. Acompanhar a jurisprudência relacionada a processos judiciais que envolvam o município, atualizando estratégias conforme necessário. Interagir com órgãos de controle externo e interno, fornecendo informações e documentos necessários para auditorias e fiscalizações relacionadas a processos judiciais. Realizar avaliações de riscos jurídicos associados a processos judiciais em curso ou potenciais, contribuindo para a tomada de decisões estratégicas. Manter registros atualizados de dados processuais, facilitando o acompanhamento e a análise estatística do contencioso.
Divisão de Processos Judiciais	Administrar e gerenciar o acervo de processos judiciais sob a responsabilidade da Procuradoria Geral do Município. Distribuir os novos processos judiciais para os advogados responsáveis, mantendo controle sobre o fluxo e prazos processuais. Preparar e elaborar petições, contestações, recursos e demais documentos processuais necessários para a defesa do município. Acompanhar e organizar a participação em audiências judiciais, assegurando que a representação do município seja eficiente. Monitorar e controlar os prazos e atos processuais, garantindo a observância de todos os trâmites legais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 88/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 85 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IV – PROCURADORIA GERAL

	Manter-se atualizado quanto à jurisprudência relacionada aos processos em andamento, ajustando estratégias conforme necessário. Supervisionar e coordenar a atuação de procuradores, advogados e demais membros da equipe vinculados à Divisão. Interagir com órgãos de controle externo e interno, fornecendo informações e documentos necessários para auditorias e fiscalizações. Avaliar e propor estratégias jurídicas para os processos em andamento, considerando a legislação, jurisprudência e particularidades locais. Realizar análise de custos e benefícios associados aos processos judiciais, contribuindo para a tomada de decisões estratégicas. Elaborar relatórios gerenciais periódicos sobre o andamento dos processos judiciais, incluindo estatísticas e indicadores de desempenho. Coordenar e manter contato com escritórios de advocacia terceirizados, quando aplicável, assegurando a qualidade da representação jurídica. Colaborar e interagir com outras divisões, especialmente aquelas dentro do Departamento do Contencioso, para garantir uma atuação integrada.
Divisão de Execução Fiscal	Ajuizar as ações de execução fiscal, preparando as peças processuais necessárias para a propositura das demandas judiciais. Acompanhar a efetivação de penhoras e a realização de leilões, quando necessário, para a satisfação dos créditos fiscais. Avaliar bens passíveis de penhora para garantia da execução fiscal, observando as normas legais aplicáveis. Registrar informações relevantes sobre a execução fiscal em sistemas internos, mantendo dados atualizados para acompanhamento. Acompanhar o andamento dos processos judiciais de execução fiscal, tomando as medidas cabíveis para assegurar o sucesso da ação.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 69/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 86 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IV – PROCURADORIA GERAL

	Interagir com órgãos de controle externo e interno, fornecendo informações e documentos necessários para auditorias e fiscalizações. Promover treinamentos para os servidores envolvidos na execução fiscal, mantendo-os atualizados sobre legislação e práticas pertinentes. Elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho da Divisão de Execução Fiscal, incluindo indicadores de recuperação de créditos. Colaborar com outras divisões do Departamento do Contencioso, especialmente aquelas envolvidas em processos judiciais e ações de cobrança. Avaliar a viabilidade jurídica de medidas a serem adotadas na execução fiscal, considerando os aspectos legais e processuais. Realizar pesquisas e manter-se atualizado quanto às mudanças na legislação relacionada à execução fiscal.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 70/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 87 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA	Coordenar e executar as atividades administrativas da Prefeitura. Desenvolver políticas e práticas de gestão de pessoal. Gerenciar processos de contratação, treinamento, avaliação e processamento envolvendo os servidores municipais. Gerenciar e deliberar sobre a concessão de direitos dos servidores municipais previstos em Lei. Coordenar a elaboração e implementação de planos estratégicos para a administração municipal. Desenvolver e implementar políticas de tecnologia da informação para a administração municipal. Gerenciar a infraestrutura de tecnologia, incluindo redes, servidores e sistemas. Promover a inovação tecnológica para melhorar a eficiência dos serviços municipais. Elaborar e executar o orçamento da Secretaria. Ordenar despesas através de delegação e competência. Monitorar as despesas, garantindo a conformidade com as leis orçamentárias. Atestar despesas em caráter suplementar em relação as demais Secretarias Municipais. Buscar eficiência financeira na utilização dos recursos disponíveis. Realizar auditorias internas para assegurar a legalidade e eficiência dos processos. Garantir a transparência das ações da secretaria, disponibilizando informações para a comunidade. Estabelecer e manter relações com outras secretarias, órgãos públicos e entidades para cooperação e integração de ações. Incentivar a adoção de tecnologias inovadoras na prestação de serviços públicos. Buscar parcerias e recursos para projetos que promovam o desenvolvimento tecnológico no município. Garantir um atendimento eficiente e transparente aos cidadãos. Implementar canais de comunicação para receber feedback e sugestões da comunidade.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 71/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 88 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

Subsecretaria de Administração e Tecnologia	Coordenar e executar atividades administrativas internas da subsecretaria. Gerenciar processos relacionados a recursos humanos, como contratação, treinamento e avaliação de pessoal. Desenvolver e implementar políticas de tecnologia da informação para a subsecretaria. Gerenciar a infraestrutura de tecnologia, incluindo redes, servidores e sistemas específicos da subsecretaria. Promover iniciativas de inovação e modernização dos processos internos da subsecretaria. Identificar oportunidades para a aplicação de novas tecnologias que melhorem a eficiência e a qualidade dos serviços. Participar da elaboração e execução do orçamento da subsecretaria. Monitorar as despesas, garantindo a conformidade com as leis orçamentárias. Realizar auditorias internas para assegurar a legalidade e eficiência dos processos administrativos e tecnológicos. Garantir o cumprimento de normas e regulamentações internas. Coordenar e implementar projetos relacionados à administração e tecnologia da informação. Avaliar a viabilidade e impacto de novas iniciativas. Manter comunicação e cooperação com outras áreas da Secretaria de Administração, Abastecimento e Tecnologia. Participar de redes de colaboração e parcerias externas, quando necessário. Garantir um atendimento eficiente e suporte aos colaboradores da subsecretaria. Implementar canais de comunicação interna para promover a transparência e a eficácia nas operações. Implementar medidas de segurança da informação para proteger dados e sistemas da subsecretaria. Promover a capacitação contínua da equipe em temas relacionados à tecnologia. Buscar oportunidades de desenvolvimento profissional e tecnológico para os colaboradores.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 72/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 89 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

Departamento de Recursos Humanos	Planejar e executar processos de recrutamento para preenchimento de vagas. Coordenar a seleção e contratação de novos colaboradores. Gerenciar registros de funcionários, incluindo dados cadastrais, contratos e documentos relacionados. Elaborar e controlar a folha de pagamento. Administrar benefícios e programas de compensação. Identificar necessidades de treinamento. Planejar e implementar programas de capacitação e desenvolvimento. Avaliar a eficácia dos programas de treinamento. Coordenar processos de avaliação de desempenho. Fornecer feedback aos colaboradores e apoiar o desenvolvimento profissional. Gerenciar questões sindicais e negociar acordos coletivos, se aplicável. Mediar conflitos e garantir o cumprimento das leis trabalhistas. Implementar políticas e práticas para garantir a saúde e segurança dos funcionários. Cumprir normas regulamentadoras relacionadas à segurança no trabalho. Desenvolver políticas e práticas de gestão de pessoas alinhadas aos objetivos da secretaria. Promover um ambiente de trabalho saudável e motivador. Gerenciar planos de cargos e salários. Realizar pesquisas salariais e análises de mercado. Manter registros atualizados e em conformidade com as leis. Desenvolver e comunicar políticas internas. Garantir o cumprimento das políticas organizacionais.
Sector de Pagamentos	Calcular e processar a folha de pagamento dos funcionários de acordo com as políticas e normas estabelecidas. Garantir a precisão dos cálculos, incluindo salários, descontos, benefícios e eventuais bonificações. Administrar e monitorar os benefícios oferecidos aos funcionários. Realizar a gestão eficiente dos programas de benefícios, garantindo conformidade com as leis e regulamentações locais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 73/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 90 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Coordenar o processo de emissão de salários e benefícios. Assegurar que os pagamentos sejam realizados dentro dos prazos estabelecidos. Calcular e provisionar os impostos e encargos sociais sobre a folha de pagamento. Manter-se atualizado sobre as alterações nas leis fiscais e trabalhistas que possam impactar os cálculos. Preparar relatórios relacionados à folha de pagamento e benefícios para a gestão e órgãos fiscalizadores. Manter registros detalhados e documentação em conformidade com as normas legais. Responder a dúvidas e consultas dos funcionários relacionadas a salários, benefícios e questões financeiras. Fornecer suporte em processos relacionados a empréstimos, adiantamentos e outros benefícios financeiros. Colaborar com auditorias internas, garantindo a precisão e integridade dos registros. Implementar medidas corretivas em resposta a recomendações de auditoria, quando necessário. Utilizar sistemas e tecnologias para otimizar processos de pagamento e manter-se atualizado sobre novas soluções no mercado. Assegurar o cumprimento das legislações e regulamentações relacionadas a pagamentos e benefícios. Atuar em conformidade com normas específicas da municipalidade. Realizar treinamentos internos para a equipe em relação a procedimentos de pagamento, atualizações legais e sistemas utilizados.
Divisão de Gestão de Carreiras	Colaborar no desenvolvimento de planos de carreira para diferentes cargos e níveis hierárquicos. Orientar os colaboradores sobre oportunidades de crescimento e progressão na carreira. Oferecer aconselhamento individualizado aos colaboradores sobre o desenvolvimento de suas carreiras. Identificar habilidades e competências a serem aprimoradas para alcançar objetivos profissionais. Desenvolver e implementar programas de desenvolvimento que atendam às necessidades individuais e organizacionais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 74/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 91 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Facilitar a participação em cursos, treinamentos e programas de educação continuada. Realizar avaliações de competências para identificar lacunas e áreas de melhoria. Recomendar atividades de desenvolvimento com base nos resultados das avaliações. Colaborar na identificação de talentos e na criação de planos de sucessão. Assegurar que a organização esteja preparada para preencher cargos-chave com talentos internos. Facilitar a mobilidade interna de colaboradores interessados em novas oportunidades dentro da organização. Coordenar processos de transferência e promoção. Promover uma cultura de feedback contínuo entre gestores e colaboradores. Implementar sistemas de avaliação de desempenho que considerem o desenvolvimento de competências. Manter-se atualizado sobre tendências do mercado de trabalho e suas implicações nas carreiras dos colaboradores. Recomendar ajustes nos planos de carreira conforme necessário. Identificar potenciais líderes e desenvolver programas específicos para aprimorar habilidades de liderança. Facilitar o desenvolvimento de competências de liderança em todos os níveis organizacionais. Colaborar na avaliação de desempenho de longo prazo, considerando a evolução e a contribuição ao longo da carreira. Sugerir ajustes em planos de desenvolvimento pessoal. Comunicar oportunidades de desenvolvimento e programas de carreira aos colaboradores. Engajar os colaboradores na construção de suas trajetórias profissionais. Realizar pesquisas de satisfação e retenção para entender as necessidades e expectativas dos colaboradores. Propor ações para melhorar a satisfação e a retenção de talentos.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 75/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 92 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

Divisão de Gestão de Benefícios	Realizar estudos e analisar propostas de novos benefícios e consignações; Apoiar na divulgação dos benefícios junto aos servidores. Prestar atendimento e orientação quanto a concessão de novos benefícios. Prestar orientações aos órgãos da administração pública sobre questões relacionadas à sua área de atuação; Fiscalizar o cumprimento dos contratos firmados pela Prefeitura com as empresas contratadas no âmbito de sua atuação acompanhar, controlar e supervisionar contratos de sua área de atuação. Elaborar relatórios gerenciais e de gestão da distribuição de benefícios. Orientar os servidores sobre os benefícios previdenciários e de concessão de aposentadoria. Efetuar o acompanhamento e manutenção de convênios. Protocolar e acompanhar os processos para fins de aposentadoria. Efetuar acompanhamento e encaminhar a assistência social ao servidor sempre que necessário. Atuar na política de movimentação de pessoal, prestando assessoria técnica quando solicitado.
Divisão de Gestão de Pessoas	Planejar e executar processos seletivos para contratação de novos colaboradores. Desenvolver e implementar programas de integração para novos colaboradores. Fornecer informações sobre políticas da organização, benefícios e procedimentos internos. Implementar e gerenciar sistemas de avaliação de desempenho. Auxiliar na definição de metas individuais e no feedback contínuo aos colaboradores. Identificar necessidades de treinamento e desenvolvimento. Coordenar programas de capacitação e oferecer oportunidades de aprendizado. Assessorar colaboradores no planejamento de suas carreiras. Desenvolver planos de sucessão para posições-chave.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 78/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 93 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Administrar programas de benefícios, como plano de saúde, vale-refeição e outros. Responder a dúvidas e auxiliar os colaboradores na utilização dos benefícios. Desenvolver e manter atualizadas as políticas de recursos humanos da organização. Garantir a conformidade com as normas internas e regulamentações trabalhistas. Mediar conflitos e questões entre colaboradores e a organização. Assegurar o cumprimento dos direitos e deveres estabelecidos na legislação trabalhista. Implementar programas de promoção de saúde e bem-estar. Monitorar e apoiar a saúde emocional e física dos colaboradores. Acompanhar indicadores de desempenho da equipe de Recursos Humanos. Identificar oportunidades de melhoria e implementar ações corretivas quando necessário. Promover ambientes de trabalho inclusivos e diversos. Implementar políticas e práticas que respeitem a diversidade e a igualdade.
Setor de Medicina do Trabalho e Saúde do Trabalhador	Coordenar a realização de exames médicos admissionais para novos colaboradores. Conduzir exames periódicos para monitorar a saúde dos funcionários. Realizar exames demissionais para documentar o estado de saúde no momento do desligamento. Avaliar a capacidade e aptidão física e mental dos colaboradores para desempenhar suas funções. Emitir pareceres sobre a compatibilidade entre a saúde do trabalhador e as atividades desenvolvidas. Desenvolver e implementar programas de prevenção de doenças ocupacionais. Promover ações de promoção à saúde, como indicar as campanhas de vacinação e atividades físicas. Coordenar processos relacionados a afastamentos por motivos de saúde.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 77/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 94 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Desenvolver e implementar programas de prevenção de doenças ocupacionais. Promover ações de promoção à saúde, como campanhas de vacinação e atividades físicas. Coordenar processos relacionados a afastamentos por motivos de saúde. Manter contato com médicos e profissionais de saúde para entender a evolução dos casos. Realizar avaliações ergonômicas nos locais de trabalho. Implementar medidas para prevenir lesões relacionadas à ergonomia. Colaborar na elaboração de planos de prevenção de acidentes e incidentes. Monitorar a exposição dos funcionários a agentes nocivos à saúde, como substâncias químicas ou ruído. Implementar medidas de controle e prevenção. Desenvolver e ministrar treinamentos sobre saúde e segurança no trabalho. Assegurar que os colaboradores estejam cientes dos procedimentos e normas relacionadas à segurança. Coordenar programas de reabilitação para colaboradores afastados por razões de saúde. Trabalhar em conjunto com profissionais de saúde para facilitar o retorno seguro ao trabalho. Manter registros precisos e atualizados dos exames médicos e avaliações de saúde. Garantir a confidencialidade e a segurança dos registros. Prestar atendimento médico em situações de emergência no local de trabalho, quando necessário. Colaborar com serviços médicos externos quando apropriado. Assegurar o cumprimento das Normas Regulamentadoras estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Manter-se atualizado sobre alterações nas legislações relacionadas à saúde e segurança no trabalho. Avaliar as condições do ambiente de trabalho para identificar possíveis riscos à saúde e segurança dos colaboradores. Propor medidas corretivas quando necessário.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 78/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 95 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

Divisão de Cadastro e Controle de Arquivo	Manter e atualizar registros individuais de todos os colaboradores, incluindo dados pessoais, profissionais e de treinamento. Coordenar o processo de admissão, garantindo que toda a documentação necessária seja completa. Gerenciar o processo de demissão, arquivando documentos e garantindo a conformidade com os procedimentos estabelecidos. Manter registros precisos de frequência e horas trabalhadas pelos colaboradores. Organizar e manter sistemas eficientes de arquivamento físico e eletrônico para documentos relacionados a recursos humanos, como contratos, declarações, e registros disciplinares. Emitir documentos relacionados a recursos humanos, como contracheques, declarações de renda, e outros comprovantes quando necessário. Garantir a atualização regular dos dados cadastrais dos colaboradores, incluindo mudanças de endereço, estado civil, dependentes, entre outros. Prestar suporte aos colaboradores em questões relacionadas a documentos, cadastros e informações pessoais. Assegurar que todos os processos e documentos estejam em conformidade com as leis trabalhistas e regulamentações pertinentes. Realizar auditorias periódicas nos registros e documentos para garantir precisão e conformidade. Oferecer treinamento interno sobre o correto preenchimento de formulários, políticas de recursos humanos e procedimentos de arquivo. Garantir o cumprimento de prazos para envio de documentos, declarações e relatórios relacionados a recursos humanos. Colaborar com outras divisões dentro do departamento e da secretaria para garantir a integração eficiente dos processos de recursos humanos.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 79/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 96 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

Departamento de Tecnologia da Informação	Gerenciar e manter a infraestrutura tecnológica da secretaria, incluindo servidores, redes, sistemas operacionais e banco de dados. Oferecer suporte técnico aos usuários internos, solucionando problemas relacionados a hardware, software e conectividade. Desenvolver e manter sistemas de informação que atendam às necessidades da secretaria. Realizar atualizações e melhorias nos sistemas existentes. Implementar medidas de segurança para proteger dados confidenciais e garantir a integridade dos sistemas. Monitorar e responder a incidentes de segurança. Administrar bancos de dados, garantindo eficiência, segurança e integridade dos dados armazenados. Manter e otimizar a infraestrutura de rede, assegurando conectividade confiável e eficiente. Estabelecer políticas e diretrizes relacionadas ao uso de tecnologia na secretaria. Garantir a conformidade com regulamentações de segurança e privacidade. Contribuir para o desenvolvimento do plano estratégico de TI alinhado aos objetivos gerais da secretaria. Identificar e recomendar novas tecnologias que possam melhorar a eficiência operacional. Oferecer treinamento em tecnologia da informação para os usuários internos. Manter os colaboradores atualizados sobre as melhores práticas e novas tecnologias. Garantir o cumprimento das licenças de software e acompanhar as atualizações e renovações necessárias. Planejar e executar projetos de TI, garantindo prazos e orçamentos. Coordenar equipes e recursos para a implementação bem-sucedida de projetos. Avaliar e propor a implementação de novas tecnologias que possam agregar valor aos serviços da secretaria. Monitorar as tendências tecnológicas e avaliar sua aplicabilidade.
---	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 80/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 97 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Implementar e gerenciar estratégias de backup e recuperação de dados para garantir a disponibilidade e a integridade das informações. Desenvolver soluções para a integração eficiente de sistemas, melhorando a interoperabilidade. Participar e coordenar processos de licitação relacionados a aquisição de equipamentos e serviços de TI.
Sector de Planejamento Tecnologia	Desenvolver e atualizar o plano estratégico de tecnologia da informação alinhado aos objetivos da secretaria e do município. Planejar, coordenar e executar projetos de tecnologia da informação, garantindo a entrega dentro do prazo e do orçamento estabelecidos. Analisar as necessidades dos diferentes setores da secretaria para identificar requisitos e demandas de sistemas e soluções tecnológicas. Pesquisar e avaliar novas tecnologias e ferramentas que possam agregar valor aos processos internos e melhorar a eficiência operacional. Coordenar o desenvolvimento, implementação e manutenção de sistemas de informação necessários para atender às demandas da secretaria. Implementar e manter políticas de segurança da informação, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados. Fornecer suporte técnico aos usuários internos, solucionando problemas e garantindo o bom funcionamento dos sistemas e infraestrutura de TI. Desenvolver programas de treinamento para os usuários, garantindo que estejam capacitados a utilizar as ferramentas e sistemas disponíveis. Coordenar a integração entre diferentes sistemas utilizados pela secretaria, buscando uma maior eficiência na troca de informações. Implementar sistemas de monitoramento para avaliar o desempenho dos sistemas, identificar possíveis problemas e propor melhorias.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 81/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 98 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Elaborar e gerir o orçamento destinado à área de tecnologia da informação, assegurando o uso eficiente dos recursos disponíveis.
Setor de Infraestrutura Tecnológica	Planejar, implementar e manter a infraestrutura de rede necessária para suportar as operações de tecnologia da informação em toda a secretaria. Gerenciar os servidores de rede, garantindo sua estabilidade, segurança e desempenho adequado. Planejar e administrar os sistemas de armazenamento de dados, assegurando a disponibilidade e integridade das informações armazenadas. Implementar e gerenciar ambientes de virtualização para otimizar recursos de hardware e facilitar a escalabilidade. Estabelecer políticas e procedimentos de backup, garantindo a recuperação eficiente em caso de perda de dados. Manter um inventário atualizado de todos os ativos de hardware e software, gerenciando a aquisição, atualização e descarte adequado. Implementar medidas de segurança para proteger a infraestrutura contra ameaças cibernéticas, incluindo firewalls, antivírus e sistemas de detecção de intrusões. Realizar manutenção preventiva em hardware e software para evitar falhas e garantir a continuidade operacional. Monitorar o desempenho da infraestrutura e planejar a capacidade necessária para atender às demandas futuras. Desenvolver e implementar procedimentos para lidar com incidentes de infraestrutura, minimizando o impacto nas operações. Garantir que a infraestrutura siga padrões e normas estabelecidos para interoperabilidade, segurança e conformidade. Colaborar com outras divisões do departamento de TI e com diferentes setores da secretaria para garantir a integração eficiente da infraestrutura com os sistemas e processos organizacionais.
Setor de Banco de Dados	Planejar, implementar e administrar os sistemas de gerenciamento de bancos de dados utilizados pela secretaria.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 82/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 99 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)

COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Desenvolver e manter modelos de dados que representem de forma precisa as informações necessárias para os sistemas da secretaria. Monitorar e otimizar o desempenho dos bancos de dados, garantindo tempos de resposta eficientes para consultas e operações. Estabelecer políticas e procedimentos de backup, assegurando a recuperação eficiente de dados em caso de falhas ou perdas. Implementar medidas de segurança para proteger os bancos de dados contra acesso não autorizado, incluindo controle de acesso e criptografia. Colaborar com outras divisões para garantir a integração eficiente dos dados entre diferentes sistemas e setores da secretaria. Desenvolver e aplicar padrões para garantir a consistência e qualidade dos dados armazenados nos bancos de dados. Implementar sistemas de monitoramento para identificar e responder rapidamente a problemas nos bancos de dados. Avaliar a capacidade dos bancos de dados e planejar a expansão conforme necessário para atender às demandas crescentes. Planejar e realizar atualizações de versão de sistemas de gerenciamento de bancos de dados e, quando necessário, realizar migrações de dados. Fornecer treinamento para os usuários e equipe interna sobre o uso adequado e eficiente dos bancos de dados. Manter documentação atualizada. Trabalhar em estreita colaboração com a equipe de desenvolvimento de aplicações para garantir que os bancos de dados atendam às necessidades dos sistemas em desenvolvimento. Garantir que os bancos de dados estejam em conformidade com regulamentações e padrões aplicáveis. Preparar e participar de auditorias quando necessário.
Divisão de Apoio Administrativo	Organizar e manter o arquivamento de documentos administrativos. Desenvolver e implementar sistemas de controle de documentos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 83/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 100 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Receber, registrar e distribuir correspondências internas e externas. Protocolar documentos e garantir sua tramitação adequada. Prestar atendimento aos cidadãos e servidores para esclarecimento de dúvidas. Gerenciar o fluxo de informações entre o público e a Subsecretaria. Administrar o estoque de materiais de escritório e insumos. Zelar pelo patrimônio da Subsecretaria, controlando inventários e movimentações. Planejar e executar atividades logísticas para eventos internos e externos. Coordenar a reserva e utilização de espaços físicos da Subsecretaria. Colaborar na organização de processos seletivos internos. Manter registros atualizados de dados pessoais dos servidores do departamento. Acompanhar a execução de contratos e convênios firmados pela Subsecretaria. Garantir o cumprimento dos prazos e condições estabelecidos nos instrumentos legais. Colaborar na elaboração e execução do orçamento do departamento. Controlar despesas e fornecer relatórios financeiros regulares. Suporte técnico básico para questões de tecnologia da informação no departamento. Colaborar na implementação de sistemas informatizados para otimização de processos. Estabelecer e manter relações com outras instituições e órgãos relacionados. Participar de reuniões e colaborar em iniciativas conjuntas. Identificar necessidades de capacitação para os membros da equipe. Desenvolver e acompanhar indicadores de desempenho do departamento. Apresentar relatórios periódicos à alta administração.
Sector de Protocolo	Receber documentos provenientes de órgãos internos e externos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 84/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 101 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Registrar formalmente cada documento, atribuindo-lhe um número de protocolo. Realizar a triagem inicial dos documentos para encaminhamento às áreas responsáveis. Assegurar que os documentos sejam direcionados aos setores apropriados de acordo com seu conteúdo. Manter um registro atualizado da movimentação de documentos. Garantir que os prazos para resposta ou providências sejam monitorados e cumpridos. Organizar e manter o arquivo físico e/ou eletrônico de documentos. Implementar sistemas eficientes de arquivamento para fácil recuperação de informações. Emitir certidões e declarações a partir dos documentos arquivados, quando necessário. Assegurar a veracidade e conformidade desses documentos. Prestar atendimento aos cidadãos e servidores que procuram informações sobre documentos protocolados. Facilitar o acesso às informações, respeitando as normas de sigilo e confidencialidade. Implementar processos de digitalização para documentos físicos, quando aplicável. Garantir a segurança e integridade dos documentos digitalizados. Promover treinamentos para os usuários internos sobre os procedimentos de protocolo. Orientar os colaboradores sobre as normas e regulamentos relacionados à gestão documental. Gerenciar prontuários e processos, mantendo a integridade e confidencialidade das informações. Colaborar com outras áreas na elaboração de relatórios e levantamentos de dados. Avaliar continuamente os processos de protocolo e propor melhorias. Implementar práticas que otimizem a eficiência e a eficácia do fluxo documental.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 85/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 102 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Assegurar que todos os procedimentos de protocolo estejam em conformidade com as normas legais e regulamentações pertinentes. Manter-se atualizado sobre mudanças nas legislações relacionadas à gestão documental. Elaborar relatórios periódicos sobre a movimentação e status dos documentos. Monitorar indicadores de desempenho da Divisão de Protocolo.
Setor de Arquivo	Classificar documentos de acordo com critérios estabelecidos. Organizar e catalogar os documentos de forma lógica e acessível. Gerenciar o arquivo físico, garantindo a correta armazenagem e conservação dos documentos. Desenvolver e manter sistemas eficientes de arquivamento eletrônico. Criar índices e catálogos que facilitem a localização rápida e precisa dos documentos. Utilizar sistemas de codificação e descrição para identificação dos arquivos. Monitorar prazos legais e regulamentares para retenção de documentos. Coordenar a eliminação segura e adequada de documentos conforme políticas de descarte. Facilitar o acesso controlado aos documentos arquivados. Coordenar empréstimos temporários, se necessário, mantendo registros detalhados. Identificar e preservar documentos de valor histórico ou cultural. Implementar medidas para proteger documentos contra danos físicos e ambientais. Fornecer treinamento aos usuários internos sobre procedimentos de consulta e uso do arquivo. Orientar os colaboradores sobre as práticas adequadas de manipulação de documentos. Coordenar a digitalização de documentos para preservação e acessibilidade.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 86/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 103 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Implementar sistemas de gestão eletrônica de documentos, quando aplicável. Elaborar relatórios periódicos sobre a movimentação, consulta e status dos documentos. Manter registros precisos para auditorias internas e externas. Avaliar continuamente os processos relacionados ao arquivo geral. Propor e implementar melhorias para otimizar a eficiência e a segurança. Garantir que todas as práticas de arquivamento estejam em conformidade com as normas legais e regulamentações. Manter-se atualizado sobre mudanças nas legislações relacionadas à gestão documental. Colaborar com outras divisões, especialmente a Divisão de Protocolo, para garantir a integridade do fluxo documental. Participar de iniciativas que envolvam a gestão documental de forma integrada.
Sector de Suporte Administrativo	Receber e direcionar visitantes, ligações telefônicas e correspondências. Facilitar a comunicação interna entre os setores da Subsecretaria. Apoiar na organização logística de eventos, conferências, reuniões e treinamentos. Coordenar reservas de espaços e fornecer suporte durante os eventos. Colaborar na organização de viagens oficiais, incluindo reservas de passagens e hospedagem. Providenciar documentos e informações necessárias para viagens. Coordenar a utilização de salas de reunião e outros espaços físicos. Garantir a manutenção e organização adequada desses ambientes. Colaborar com a Divisão de Protocolo no recebimento, registro e encaminhamento de documentos. Assegurar a integridade e rastreabilidade dos documentos durante seu manuseio. Prestar suporte administrativo às diferentes áreas da Subsecretaria conforme demanda.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 87/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 104 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Facilitar a comunicação entre setores e garantir o fluxo eficiente de informações. Implementar e monitorar práticas sustentáveis, incluindo a gestão adequada de resíduos. Colaborar com iniciativas de redução do impacto ambiental. Oferecer suporte técnico básico para questões de tecnologia da informação. Coordenar a manutenção de equipamentos de escritório. Colaborar na logística de processos seletivos internos, agendando entrevistas e organizando documentos. Facilitar a comunicação entre os participantes e os responsáveis pelos processos seletivos. Colaborar na organização de treinamentos internos, workshops e atividades de capacitação. Manter registros de participação e avaliação de programas de treinamento. Coletar feedbacks e avaliações relacionadas aos serviços de suporte administrativo. Propor e implementar melhorias nos processos de suporte.
Subsecretaria de Abastecimento e Frota	Planejar e executar a aquisição de bens, serviços e obras necessários para o funcionamento da prefeitura, assegurando a conformidade com as leis e regulamentos de compras governamentais. Organizar processos de licitação, incluindo a elaboração de editais, seleção de fornecedores, adjudicação de contratos e acompanhamento das etapas de contratação. Realizar cotações de preços, negociações com fornecedores e elaboração de contratos para garantir condições econômicas favoráveis nas aquisições. Manter registros de fornecedores, avaliar o desempenho de fornecedores e estabelecer parcerias estratégicas para garantir a qualidade e a eficiência das aquisições. Gerenciar estoques de materiais, equipamentos e suprimentos, garantindo um controle eficiente e a disponibilidade adequada de recursos. Planejar e coordenar a distribuição de materiais e suprimentos para os diversos departamentos e unidades municipais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 88/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 105 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Manter registros atualizados de todos os ativos patrimoniais da prefeitura, incluindo aquisição, transferência e baixa de bens. Gerenciar instalações de armazenamento e assegurar a segurança e a organização dos bens e materiais. Promover práticas sustentáveis, incluindo a compra de produtos ecológicos e a gestão eficiente de recursos para reduzir custos e o impacto ambiental. Utilizar sistemas de tecnologia da informação para otimizar a gestão de suprimentos, incluindo sistemas de gestão de estoque e aquisições. Implementar práticas de controle de qualidade para garantir que os produtos e serviços adquiridos atendam aos padrões especificados. Fornecer suporte logístico e de suprimentos para eventos municipais e situações de emergência, como desastres naturais. Oferecer treinamento e capacitação à equipe responsável pela gestão de suprimentos e logística. Fornecer informações sobre as aquisições, gastos e atividades de suprimentos e logística à administração municipal, ao público e aos órgãos de controle. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à frota de veículos da Secretaria. Manter um inventário atualizado dos veículos, incluindo informações sobre manutenção, quilometragem e condições operacionais. Estabelecer políticas e procedimentos para o abastecimento eficiente e econômico da frota. Monitorar o consumo de combustíveis, avaliar fornecedores e buscar alternativas sustentáveis.
Departamento de Abastecimento	Manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços e controlar a expedição do Cadastro Geral de Fornecedores, sua renovação anual, suspensão temporária ou cancelamento, quando necessário. Realizar em articulação com o órgão solicitante, quando for o caso, o processamento de licitação para obras e compras de bens, contratações de serviços e alienações.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 89/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 106 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Solicitar o pronunciamento de órgãos técnicos ou a presença do próprio interessado, no caso de aquisição de materiais e equipamentos especiais ou de uso específico e de obras. Realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados. Executar os procedimentos preparatórios ao processamento de compras em situações de dispensa e inexigibilidade. Promover os atos iniciais visando a imposição de multa e penalidades e propor rescisões contratuais e a declaração de inidoneidade de fornecedor, prestador de serviço ou executante da obra.
Divisão de Almojarifado	Receber e conferir os materiais entregues, garantindo que estejam de acordo com as especificações e quantidades previamente solicitadas. Organizar e armazenar os materiais de forma adequada, considerando fatores como tipo de material, condições de armazenamento e prazos de validade. Manter um controle rigoroso do estoque, registrando entradas, saídas, transferências e ajustes, para evitar excessos ou faltas de materiais. Colaborar com o departamento na gestão de relacionamento com fornecedores, incluindo a comunicação sobre prazos de entrega e condições contratuais. Coordenar a distribuição dos materiais para os diferentes setores municipais conforme suas solicitações, garantindo que recebam os insumos necessários no momento certo. Realizar inventários regulares para verificar a conformidade do estoque físico com os registros do sistema de controle de estoque. Implementar práticas adequadas para o descarte de materiais obsoletos, vencidos ou danificados, seguindo regulamentações ambientais e de segurança. Colaborar com os setores usuários na padronização de materiais, buscando otimizar processos de aquisição e garantir uniformidade. Atender às solicitações internas de materiais, assegurando que os setores recebam os insumos necessários para a continuidade de suas atividades.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 90/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 107 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Gerenciar materiais de consumo frequente, como papéis, utensílios de escritório e produtos de limpeza, mantendo níveis adequados para o funcionamento diário. Implementar procedimentos de controle de qualidade para garantir que os materiais adquiridos atendam aos padrões estabelecidos. Capacitar a equipe do almoxarifado em práticas atualizadas de gestão de estoque, controle de materiais e uso eficiente de sistemas de gerenciamento. Integrar sistemas eletrônicos para facilitar o registro, monitoramento e gestão de materiais no almoxarifado. Elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho da divisão, incluindo análises de movimentação de estoque, eficiência operacional e sugestões de melhorias.
Setor de Patrimônio	Realizar e manter um inventário atualizado de todos os bens patrimoniais sob responsabilidade da secretaria, incluindo móveis, equipamentos, veículos e imóveis. Registrar e catalogar novos bens adquiridos, atribuindo códigos ou números de identificação para facilitar o controle e a localização. Gerenciar as transferências de bens entre setores municipais, assim como processos de baixa por obsolescência, danos irreparáveis ou descarte legal. Monitorar e registrar a movimentação de bens entre departamentos, garantindo a rastreabilidade e a prestação de contas. Manter registros detalhados sobre a manutenção, reparo e substituição de bens patrimoniais, assegurando sua durabilidade e funcionamento adequado. Avaliar periodicamente o valor contábil dos bens patrimoniais e calcular a depreciação, quando aplicável, para fins contábeis e relatórios financeiros. Coordenar a contratação e renovação de seguros para os bens patrimoniais, assegurando a proteção adequada contra danos e perdas. Gerenciar processos de alienação de bens considerados obsoletos ou sem utilidade, seguindo procedimentos legais e administrativos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 91/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 108 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Capacitar os servidores envolvidos na gestão de patrimônio, fornecendo orientações sobre procedimentos, normas e regulamentações aplicáveis. Integrar sistemas eletrônicos para facilitar o controle, monitoramento e gestão do patrimônio, garantindo eficiência e precisão nas informações. Realizar auditorias internas periódicas para garantir a conformidade com políticas, regulamentos e procedimentos relacionados à gestão patrimonial. Elaborar relatórios periódicos sobre o estado do patrimônio, movimentações, avaliações e demais informações relevantes para a prestação de contas. Manter os dados do patrimônio atualizados nos sistemas e registros, garantindo a precisão das informações disponíveis. Colaborar com outras divisões do departamento e da secretaria para garantir a integração eficiente dos processos de gestão patrimonial com os demais serviços prestados.
Sector de Patrimônio Imobiliário	Zelar pela conservação do patrimônio imobiliário do Município, promovendo o controle, fiscalização e manutenção dos imóveis utilizados em serviço público. Adotar as providências necessárias à regularidade dominial dos bens do Município, elaborando os atos a fim de instruir os processos administrativos que tenham por objeto: a) adquirir bens imóveis; b) doar, permutar, alienar ou arrendar bens imóveis de propriedade do Município; c) dispor sobre cessão ou concessão de direito real de uso, permissão autorização de uso de bens imóveis de propriedade do Município; d) onerar e gravar bens imóveis de propriedade do Município; e) obter por doação ou cessão, o uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros pelo Município; Realizar os registros e as averbações necessárias junto aos cartórios competentes; Acompanhar a execução amigavelmente as desapropriações de interesse do Município, assim decretadas pelo Prefeito Municipal, por necessidade ou utilidade pública, ou por qualquer interesse social.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 92/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 109 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Encaminhar ao órgão competente as certidões, escrituras e demais instrumentos relativos aos imóveis de domínio público municipal, bem como informar as alterações patrimoniais que ocorrerem, mediante alienação ou aquisição, sempre que solicitado. Subsidiar o Secretário Municipal de Habitação e Planejamento, anualmente, relação atualizada do patrimônio imobiliário, indicando os imóveis públicos que estão: a) ocupados, discriminando os respectivos equipamentos comunitários nele edificadas e a Secretarias Municipais responsáveis pela manutenção deles; b) desocupados, discriminando os possíveis projetos de equipamentos comunitário reservados para os mesmos e as Secretarias Municipais responsáveis pelos projetos e reservas das áreas públicas; c) desocupados, sem prévia destinação; Instruir processos administrativos de sua competência responder às consultas que lhe forem formuladas. Solicitar parecer jurídico à Procuradoria Geral do Município, quando necessário, a fim de instruir os processos administrativos de sua competência. Arquivar e cadastrar as escrituras, contratos e quaisquer outros documentos relativos ao patrimônio imobiliário do Município, de modo a poder fornecer, prontamente, dados e elementos de consulta. Fiscalizar os bens imóveis de propriedade do Município, a fim de evitar que qualquer dos bens pertencentes à administração direta, indireta ou fundacional sob seu controle, seja usado para fins estranhos à administração. Solicitar à Secretaria Municipal de Habitação e Planejamento, que tome providências no sentido de proceder à notificação de possíveis invasores de áreas públicas, sempre que lhe for informado quanto a possíveis ocupações irregulares ou quando verificado por meio de diligências. Informar à Procuradoria Geral do Município sobre as notificações de desocupações de áreas públicas por invasores, que descumpriram as determinações de desocupação no prazo legal, solicitando-lhes providências judiciais para retomada da posse do bem público esbulhado.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 93/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 110 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Executar a regularização fundiária das áreas públicas municipais ocupadas irregularmente por terceiros, após demonstrada conveniência e oportunidade administrativa e, ao final, mediante autorização legislativa. Executar as demarcações e levantamentos topográficos que se fizerem necessários para fins de desmembramento, remembramento ou retificação de área pública municipal.
Departamento de Compras e Licitações	Receber as requisições de compras e de contratação de serviços de todas as Secretarias e Departamentos da Prefeitura após deferimento pelo agente público competente, promovendo o registro destas como processos administrativos, instruindo os que autorizam compra direta e remetendo ao Setor de Licitações e Contratos os que exijam abertura de procedimento licitatório. Realizar as cotações necessárias a definição do instrumento jurídico adequado a aquisição dos bens ou serviços solicitados. Constatar a existência de dotações orçamentárias para as aquisições, reservando-as, e promover o processo a Secretaria de Finanças para os procedimentos a seu cargo em todas as fases pertinentes. Promover a aquisição ou contratação, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, instruindo e finalizando os respectivos processos, elaborando os contratos pertinentes e arquivando-os após liquidação. Encaminhar o processo administrativo ao Setor de Licitações, sem reserva de dotação orçamentária, mas após constatação de sua existência, quando for necessária a realização de certame, em qualquer de suas modalidades. Manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais da Prefeitura. Manter registro atualizado das normas e orientações inerentes ao Setor e também dos servidores e agentes públicos competentes para autorizar aquisições de bens ou serviços. Disciplinar a política de compras da Prefeitura com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade e da transparência ativa e passiva.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 94/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 111 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Promover os processos do Setor à Procuradoria Jurídica do Município e à Controlaria Interna do Município para emissão dos pareceres pertinentes e para sujeição aos procedimentos de controle ordinários e extraordinários. Elaborar e divulgar o catálogo de materiais e serviços, e estabelecer, quando pertinente, os padrões de especificações e nomenclaturas.
Setor de Estudo Técnico Preliminar (ETPs)	Identificar as demandas e necessidades tecnológicas dos diversos setores da secretaria para garantir a aquisição de soluções adequadas. Desenvolver termos de referência que contemplem as particularidades das demandas tecnológicas, incluindo especificações técnicas e requisitos específicos. Manter-se atualizado sobre as tendências tecnológicas relevantes para as atividades da secretaria, a fim de orientar as aquisições de maneira alinhada com as melhores práticas do setor. Monitorar a execução de contratos relacionados a tecnologia, assegurando a entrega de produtos ou serviços tecnológicos conforme acordados. Analisar propostas de empresas de tecnologia, levando em consideração critérios específicos, como a qualidade das soluções propostas e a capacidade técnica dos fornecedores. Coordenar a integração de sistemas e soluções tecnológicas adquiridas, garantindo a interoperabilidade e eficácia no uso. Implementar medidas para garantir a segurança da informação nas soluções tecnológicas adquiridas, em conformidade com as normas e regulamentações de segurança cibernética. Promover treinamentos e capacitações para os usuários internos, visando otimizar o uso das soluções tecnológicas adotadas. Realizar avaliações periódicas do desempenho das tecnologias adotadas, propondo melhorias e atualizações quando necessário. Conduzir pesquisas de mercado para identificar novas tecnologias, produtos ou serviços que possam trazer inovação e eficiência para a secretaria.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 95/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 112 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Manter um relacionamento próximo com fornecedores de tecnologia, promovendo parcerias e entendendo as soluções disponíveis no mercado.
Sector de Cotações	Receber solicitações de compra de diferentes setores da secretaria, compreendendo as necessidades específicas de bens e serviços. Avaliar as demandas para identificar aquelas que requerem uma resposta rápida e eficiente, sendo mais adequadas para o processo de cotação. Pesquisar e identificar fornecedores que possam atender prontamente às necessidades, considerando critérios como confiabilidade, qualidade e agilidade na entrega. Contatar fornecedores para solicitar orçamentos, detalhando as especificações técnicas e os prazos necessários. Negociar condições comerciais com os fornecedores, buscando obter preços competitivos, prazos de entrega adequados e condições de pagamento favoráveis. Analisar as propostas recebidas, considerando não apenas o aspecto financeiro, mas também a qualidade dos produtos ou serviços oferecidos. Selecionar a melhor proposta e formalizar a compra, gerando os documentos necessários para o processo, como ordens de compra ou contratos simplificados. Manter registros organizados de todas as cotações realizadas, incluindo documentos como orçamentos, propostas, ordens de compra e demais informações pertinentes. Informar os setores internos sobre o andamento das cotações, garantindo transparência e alinhamento com as expectativas dos solicitantes. Acompanhar o desempenho dos fornecedores após a conclusão das compras, avaliando a qualidade dos produtos ou serviços entregues, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos. Identificar oportunidades de otimização nos processos de cotação, visando maior eficiência e redução de custos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 96/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 113 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Promover treinamentos internos para os colaboradores envolvidos nos processos de cotação, assegurando que compreendam as melhores práticas e procedimentos adotados.
Setor de Compras	Receber as demandas de diferentes setores da secretaria, compreendendo as necessidades específicas de bens e serviços. Analisar as demandas para identificar as melhores estratégias de aquisição, considerando orçamento disponível, prazos e qualidade necessária. Pesquisar e selecionar fornecedores confiáveis que atendam aos requisitos estabelecidos, considerando critérios como preço, qualidade e histórico de entregas. Realizar cotações junto aos fornecedores e negociar preços, condições de pagamento, prazos de entrega e demais aspectos contratuais. Elaborar pedidos de compra com base nas negociações realizadas, detalhando as especificações técnicas e as condições acordadas. Acompanhar o status dos pedidos junto aos fornecedores, assegurando que os prazos de entrega sejam cumpridos e comunicando eventuais atrasos aos setores envolvidos. Gerenciar contratos simplificados de aquisição, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais e a qualidade dos produtos ou serviços contratados. Manter controle do estoque de materiais e insumos, evitando excessos ou faltas e promovendo a gestão eficiente dos recursos disponíveis. Avaliar o desempenho dos fornecedores, considerando a qualidade dos produtos ou serviços entregues, o cumprimento de prazos e a conformidade contratual. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da divisão, incluindo informações sobre compras realizadas, desempenho de fornecedores e utilização de recursos. Promover a capacitação contínua da equipe, garantindo que estejam atualizados sobre procedimentos, regulamentações e melhores práticas de compras.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 97/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 114 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Incentivar a adoção de práticas sustentáveis nas aquisições, considerando critérios ambientais e sociais na seleção de fornecedores e produtos.
Sector de Licitações	Desenvolver editais e toda a documentação necessária para a realização de processos licitatórios, assegurando que estejam em conformidade com a legislação vigente. Analisar as demandas dos diversos setores da secretaria, interpretando suas necessidades e garantindo que os editais atendam aos requisitos técnicos e operacionais. Providenciar a publicação e divulgação dos editais, seguindo os procedimentos legais estabelecidos, para atrair uma concorrência ampla e garantir a transparência do processo. Receber e analisar a documentação das empresas interessadas em participar dos processos licitatórios, verificando a regularidade fiscal, jurídica e técnica. Realizar as sessões públicas de abertura de propostas, pregões presenciais ou eletrônicos, conduzindo os procedimentos de acordo com as normativas legais. Prestar esclarecimentos aos participantes sobre as regras do processo licitatório e analisar recursos apresentados, assegurando a transparência e a equidade. Avaliar as propostas apresentadas pelos licitantes, considerando critérios estabelecidos no edital, como preço, qualidade, prazos e demais condições. Homologar os resultados dos processos licitatórios, declarando os vencedores e realizando a adjudicação dos contratos. Acompanhar a execução dos contratos resultantes das licitações, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais por parte dos fornecedores. Promover a capacitação contínua da equipe, mantendo-a atualizada sobre as mudanças na legislação de licitações e boas práticas do setor. Manter registros organizados de todos os processos licitatórios, incluindo documentos, atas e relatórios, assegurando a conformidade com os requisitos legais. Realizar análises periódicas dos processos licitatórios, identificando oportunidades de melhoria e garantindo a conformidade com as diretrizes da administração pública.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 98/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 115 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

Departamento de Gestão de Frotas	Desenvolver planos estratégicos para a gestão eficiente da frota de veículos. Coordenar a implementação de políticas e diretrizes relacionadas à gestão de frotas. Planejar e supervisionar programas de manutenção preventiva para garantir a operacionalidade da frota. Coordenar a realização de manutenções corretivas, assegurando a prontidão dos veículos. Monitorar e controlar os custos operacionais da frota, incluindo combustíveis, manutenção e peças. Identificar oportunidades de redução de despesas e aumento de eficiência. Desenvolver estratégias para o abastecimento eficiente e econômico dos veículos. Implementar controles rigorosos para evitar desperdícios e fraudes. Avaliar a necessidade de renovação da frota e coordenar a aquisição de novos veículos. Participar de processos licitatórios e negociações com fornecedores. Garantir que toda a documentação dos veículos esteja em conformidade com as normas legais. Assegurar que licenciamentos, seguros e outros documentos estejam sempre em dia. Monitorar e controlar multas e infrações de trânsito, implementando ações corretivas. Desenvolver estratégias educativas para prevenção de infrações. Promover práticas sustentáveis no uso da frota, como a adoção de veículos mais eficientes e a redução de emissões. Avaliar e implementar tecnologias que aumentem a eficiência energética dos veículos. Desenvolver programas de treinamento para motoristas, focando em direção defensiva, segurança e eficiência. Assegurar que os motoristas estejam atualizados sobre normas e regulamentações de trânsito. Monitorar indicadores de desempenho da frota, como a disponibilidade, a quilometragem média e o consumo de combustível.
---	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 99/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 116 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Implementar melhorias com base em análises e avaliações regulares. Coordenar a contratação e renovação de seguros para a frota. Gerenciar sinistros e coordenar ações para a rápida recuperação dos veículos. Garantir a integração eficiente com sistemas de informação para monitoramento em tempo real da frota. Utilizar tecnologias de rastreamento e telemetria para otimização da gestão. Manter relacionamento eficaz com fornecedores de serviços relacionados à frota. Negociar contratos e condições vantajosas para a Subsecretaria. Implementar práticas sustentáveis na gestão de resíduos provenientes da manutenção dos veículos. Coordenar a destinação adequada de resíduos gerados pela frota. Pesquisar e avaliar constantemente novas tecnologias veiculares que possam melhorar a eficiência e sustentabilidade da frota. Implementar inovações que estejam alinhadas com os objetivos da Subsecretaria.
Setor de Controle de Frotas	Manter um registro atualizado de todos os veículos da frota, incluindo informações detalhadas sobre características, manutenções e histórico de uso. Controlar a entrada e saída de veículos, mantendo a base de dados sempre atualizada. Implementar sistemas de monitoramento em tempo real para acompanhar a localização e o status operacional dos veículos. Utilizar tecnologias de rastreamento e telemetria para otimizar a gestão da frota. Desenvolver e monitorar indicadores de desempenho da frota, tais como quilometragem média, consumo de combustível e tempo de inatividade. Analisar os indicadores para identificar áreas de melhoria e eficiência.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 100/325



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 117 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Planejar e coordenar a execução de programas de manutenção preventiva para garantir a operacionalidade e a segurança dos veículos. Assegurar a realização de inspeções regulares e trocas de peças conforme recomendações dos fabricantes. Monitorar e controlar o abastecimento dos veículos, registrando volumes, custos e consumo por quilômetro rodado. Identificar padrões de consumo e efetuar análises para otimização. Garantir que a documentação dos veículos esteja em conformidade com a legislação, incluindo licenciamento, seguro e vistorias obrigatórias. Coordenar a renovação de licenciamentos e demais documentos pertinentes. Monitorar e controlar multas e infrações de trânsito, implementando ações corretivas e preventivas. Desenvolver estratégias educativas para a prevenção de infrações. Avaliar a adequação e eficiência dos veículos da frota, propondo a padronização de modelos quando necessário. Coordenar a substituição de veículos obsoletos ou com alto custo de manutenção. Desenvolver programas de treinamento para motoristas, abordando questões de segurança, economia de combustível e manuseio adequado dos veículos. Assegurar que os motoristas estejam alinhados com as melhores práticas. Implementar práticas sustentáveis na gestão de resíduos provenientes da manutenção dos veículos. Coordenar a destinação adequada de resíduos gerados pela frota. Manter relacionamento eficaz com oficinas e fornecedores de peças e serviços de manutenção. Negociar contratos e condições vantajosas para a Subsecretaria. Desenvolver planos de contingência para situações de emergência, acidentes ou sinistros envolvendo veículos da frota.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 101/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 118 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
V – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA

	Desenvolver planos de contingência para situações de emergência, acidentes ou sinistros envolvendo veículos da frota. Coordenar ações imediatas para minimizar impactos e garantir a segurança. Avaliar constantemente novas tecnologias e inovações relacionadas à gestão de frotas. Implementar ferramentas e soluções que possam melhorar a eficiência e sustentabilidade da frota.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 102/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 119 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	Desenvolver o orçamento municipal em conformidade com as diretrizes estabelecidas, bem como executar e monitorar a execução orçamentária. Manter registros contábeis precisos e atualizados das receitas, despesas, ativos e passivos municipais, seguindo normas contábeis e legislação vigente. Coordenar a arrecadação de tributos municipais, como IPTU, ISS, entre outros, assegurando o cumprimento das obrigações fiscais por parte dos contribuintes. Gerenciar a dívida pública municipal, monitorando contratos, refinanciamentos e amortizações, garantindo uma gestão financeira sustentável. Administrar a tesouraria, controlando os recursos financeiros do município, efetuando pagamentos, recebimentos e conciliações bancárias. Realizar auditorias internas para garantir a conformidade dos procedimentos financeiros e identificar áreas de melhoria na gestão de recursos. Desenvolver estratégias de planejamento financeiro de curto e longo prazo, alinhadas aos objetivos e necessidades do município. Garantir a transparência na gestão financeira, disponibilizando informações sobre receitas, despesas e execução orçamentária para a população e órgãos de controle. Administrar convênios e repasses financeiros provenientes de instâncias estaduais, federais e organismos internacionais, assegurando a correta aplicação dos recursos. Realizar análises de viabilidade econômico-financeira de projetos e investimentos, contribuindo para a tomada de decisões estratégicas. Implementar e manter sistemas de controle interno para prevenir fraudes, erros e irregularidades na gestão financeira. Colaborar com órgãos de controle externo, como tribunais de contas, fornecendo informações e documentos necessários para auditorias e fiscalizações.
---	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 103/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 120 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Promover a capacitação da equipe, mantendo-a atualizada sobre normas contábeis, fiscais e demais regulamentações relacionadas à área financeira. Administrar o patrimônio municipal, registrando, controlando e zelando pelos bens públicos.
Subsecretaria de Planejamento Orçamentário	Participar da elaboração do orçamento municipal, considerando as diretrizes estabelecidas pelo poder executivo. Realizar estudos e análises para fundamentar as projeções orçamentárias. Monitorar a execução do orçamento, verificando o cumprimento das metas estabelecidas. Identificar desvios orçamentários e propor ajustes necessários. Desenvolver planos e estratégias para a gestão financeira eficiente. Propor medidas para otimização de recursos e melhoria da arrecadação. Registrar e controlar as operações contábeis da administração pública municipal. Assegurar a conformidade das práticas contábeis com as normas legais e técnicas. Avaliar a viabilidade financeira de projetos e programas propostos pela administração municipal. Emitir pareceres técnicos sobre a sustentabilidade financeira de iniciativas governamentais. Elaborar relatórios periódicos sobre a situação financeira do município. Participar na elaboração de documentos para prestação de contas aos órgãos de controle externo e à sociedade. Coordenar a integração das áreas de planejamento, orçamento e contabilidade, visando a eficiência na gestão financeira. Promover a capacitação e treinamento da equipe sob sua responsabilidade, assegurando o desenvolvimento de competências técnicas. Buscar a modernização dos processos relacionados ao planejamento, orçamento e contabilidade.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 104/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 121 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Propor a implementação de tecnologias que possam otimizar a gestão financeira.
Departamento de Planejamento Orçamentário	Desenvolver o projeto de lei orçamentária anual, considerando as demandas das diversas secretarias e setores municipais. Coordenar os processos de elaboração, revisão e execução do orçamento, garantindo o alinhamento com as políticas públicas e as diretrizes estabelecidas pela administração municipal. Realizar análises detalhadas das receitas e despesas, identificando tendências, propondo ajustes e contribuindo para a alocação eficiente de recursos. Desenvolver projeções financeiras de curto, médio e longo prazo para embasar o planejamento estratégico da secretaria. Conduzir estudos de viabilidade econômica para projetos e iniciativas, avaliando a sustentabilidade financeira e o impacto nos resultados do município. Monitorar indicadores orçamentários e financeiros, identificando desvios e propondo ações corretivas para manter a saúde financeira do município. Preparar relatórios gerenciais regulares, comunicando de maneira clara e objetiva as informações orçamentárias relevantes para os gestores municipais. Coordenar a integração entre o Departamento de Planejamento Orçamentário e outras secretarias municipais para alinhar as necessidades orçamentárias com os objetivos estratégicos do governo. Participar de audiências públicas relacionadas ao orçamento, apresentando informações e esclarecendo dúvidas da população sobre a alocação de recursos. Promover o desenvolvimento contínuo da equipe, garantindo que estejam atualizados sobre métodos, ferramentas e regulamentações relacionadas ao planejamento orçamentário. Contribuir para o atendimento de normativas legais relacionadas à elaboração e execução do orçamento municipal.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 105/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 122 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Gerenciar os processos internos relacionados ao planejamento orçamentário, buscando constantemente melhorias na eficiência e na qualidade do trabalho.
Divisão de Estudos e Elaboração Orçamentária	Coordenar a elaboração do projeto de lei orçamentária anual, envolvendo a análise das demandas de diferentes setores e garantindo a consistência com as diretrizes da administração municipal. Desenvolver planos de receitas e despesas, considerando as metas estabelecidas e as projeções econômicas, para orientar a execução do orçamento. Monitorar a arrecadação das receitas municipais, identificando variações e propondo ajustes conforme necessário. Coordenar a execução do orçamento, garantindo o cumprimento das metas financeiras para cada área da administração municipal. Realizar análises periódicas das despesas municipais, verificando a conformidade com o orçamento aprovado e propondo medidas corretivas quando necessário. Preparar relatórios regulares de execução orçamentária, apresentando informações sobre receitas, despesas e cumprimento de metas financeiras. Desenvolver projeções de resultados orçamentários, considerando diferentes cenários econômicos e contribuindo para a tomada de decisões informadas. Gerenciar os créditos adicionais, avaliando solicitações, propondo suplementações e observando a legalidade e adequação das movimentações orçamentárias. Monitorar a execução financeira de convênios e repasses, assegurando sua aplicação financeira e movimentos bancários. Prestar informações e documentos necessários sempre que solicitado pela Controladoria Municipal (Controle Interno) para atender às demandas de órgãos de controle externo, como tribunais de contas. Promover a capacitação contínua da equipe, mantendo-a atualizada sobre regulamentações, procedimentos e boas práticas relacionadas à elaboração, execução e controle orçamentário.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 106/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 123 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Implementar e utilizar sistemas e ferramentas que auxiliem na eficiência e precisão dos processos de elaboração, execução e controle orçamentário.
Setor de Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária	Monitorar a execução do orçamento municipal, verificando o cumprimento das metas financeiras e orçamentárias e a adequação aos planos estabelecidos. Identificar e analisar desvios orçamentários, propondo medidas corretivas e ajustes necessários para garantir o equilíbrio financeiro. Elaborar relatórios gerenciais periódicos sobre a execução orçamentária, fornecendo informações relevantes para a tomada de decisões. Prestar suporte técnico às unidades administrativas, esclarecendo dúvidas relacionadas à execução orçamentária e oferecendo orientações para o cumprimento das normas vigentes. Realizar verificações na execução orçamentária, garantindo a conformidade com as normas legais e procedimentos internos. Avaliar a execução dos projetos e programas, verificando a conformidade com as metas estabelecidas nas diretrizes orçamentárias e a efetividade na utilização dos recursos. Coordenar a integração com outras áreas, como contabilidade, para garantir a consistência das informações e a precisão nos registros contábeis. Promover a capacitação e treinamento da equipe sob sua responsabilidade, assegurando a atualização técnica necessária para o desempenho das atividades. Identificar oportunidades de melhorias nos processos relacionados ao acompanhamento e controle da execução orçamentária, propondo a implementação de práticas mais eficientes.
Departamento Contábil Financeiro	Registrar e controlar as operações contábeis da administração pública municipal de acordo com os princípios contábeis e as normas legais. Produzir e apresentar as demonstrações contábeis, como o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício e a Demonstração das Variações Patrimoniais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 107/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 124 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Realizar conciliações periódicas para garantir a integridade e a exatidão dos registros contábeis. Controlar o fluxo de receitas e despesas, assegurando que estejam em conformidade com o orçamento municipal. Participar da execução orçamentária, monitorando os gastos e garantindo que estejam alinhados com as diretrizes estabelecidas. Elaborar relatórios gerenciais que forneçam informações relevantes para a tomada de decisões, tanto internamente quanto à Controladoria quando solicitado pelos órgãos de controle externo. Assegurar que as práticas contábeis e financeiras estejam em conformidade com as normas e regulamentações contábeis aplicáveis. Realizar verificações para avaliar a conformidade dos processos contábeis e financeiros e identificar áreas de melhoria. Promover o desenvolvimento da equipe, garantindo que estejam atualizados com as mudanças nas normas contábeis e financeiras. Coordenar a integração com outras áreas, como planejamento orçamentário, para garantir a consistência das informações e a eficiência na gestão financeira global. Gerenciar o fluxo de caixa, garantindo a disponibilidade de recursos para o cumprimento das obrigações financeiras.
Divisão de Controle de Prestação de Contas Contábil Financeira	Auxiliar no cumprimento de prazo e envio de informações contábeis e financeiras junto a AUDESP, como os dados do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Acompanhar e verificar as informações contidas no Relatório Resumido da Execução Orçamentária, no Relatório de Gestão Fiscal e balanços, garantindo o cumprimento das normas contábeis, identificando possíveis falhas e sugerindo correções pertinentes. Promover, quando necessário, o envio de informações contábeis e financeiras junto a sistemas de controle do Estado e da União, como SICONFI e AUDESP.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 108/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 125 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Auxiliar a divisão responsável pelo controle de convênios e contrato de repasse quando necessária apresentação de dados contábeis e financeiros, incluindo o preenchimento de planilha e relatórios que necessitem destas informações. Verificar a conformidade das prestações de contas com as normas contábeis. Auxiliar na análise, quando solicitado, das despesas e receitas declaradas nas prestações de contas, assegurando a precisão e a correta classificação contábil. Promover a orientação de gestores e responsáveis pelas prestações de contas, esclarecendo dúvidas e fornecendo diretrizes com relação as normas contábeis para o correto preenchimento dos documentos. Organizar e arquivar adequadamente os documentos relativos aos pagamentos e movimentações financeiras vinculados a convênios e contratos de repasse, garantindo a segurança e a fácil localização das informações. Propor melhorias nos processos relacionados ao controle de prestação de contas, visando à eficiência, transparência e conformidade com as boas práticas de gestão. Cooperar e coordenar esforços com outras divisões do Departamento Contábil e Financeiro, bem como com outros departamentos da Secretaria Municipal de Finanças.
Divisão de Gerência das Informações Contábeis	Realizar o registro e controle das operações contábeis da administração pública municipal, garantindo a conformidade com as normas e legislações contábeis vigentes. Classificar corretamente as receitas e despesas, assegurando a adequada alocação nos centros de custos e contas contábeis. Participar da elaboração de balanços, demonstrações contábeis e relatórios financeiros, fornecendo informações precisas e relevantes. Realizar conciliações contábeis periódicas para garantir a consistência entre os registros contábeis e as transações financeiras. Elaborar relatórios gerenciais que apresentem análises críticas e informações relevantes para a tomada de decisões.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 109/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
[/verificar](#)
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 126 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Assegurar que as práticas contábeis estejam em conformidade com as normas de contabilidade pública, regulamentos internos e legislação aplicável. Padronizar procedimentos contábeis, contribuindo para a consistência e eficiência na gestão das informações contábeis. Promover o desenvolvimento da equipe, mantendo-os atualizados sobre as mudanças nas normas contábeis e práticas de contabilidade. Colaborar com auditorias internas realizadas pela Controladoria para avaliar a conformidade dos processos contábeis e identificar áreas de melhoria. Coordenar a integração das informações contábeis com outras áreas, como tesouraria e planejamento orçamentário, garantindo a consistência e a precisão dos dados. Participar do desenvolvimento e aprimoramento de sistemas e ferramentas utilizados para gerenciamento das informações contábeis. Organizar e arquivar adequadamente a documentação contábil, assegurando a segurança e fácil acessibilidade às informações. Realizar pesquisas e manter-se atualizado sobre novas normas contábeis, práticas recomendadas e desenvolvimentos na área.
Divisão de Tesouraria	Gerenciar o fluxo de caixa da prefeitura, garantindo que haja recursos suficientes para cobrir despesas regulares e imprevistos. Receber e controlar as receitas provenientes de fontes diversas, como impostos, taxas e transferências intergovernamentais. Efetuar pagamentos autorizados pela administração municipal, assegurando que sejam realizados de acordo com as normas e regulamentos. Manter relacionamento com instituições financeiras, como bancos, para realizar transações, negociações de taxas e resolver questões relacionadas às contas do município. Emitir cheques e ordens bancárias para pagamento de despesas, seguindo os procedimentos estabelecidos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 110/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 127 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Realizar a conciliação bancária para garantir a consistência entre os registros contábeis e os extratos bancários. Gerenciar aplicações financeiras, quando autorizado, visando otimizar a rentabilidade dos recursos disponíveis. Manter o controle físico e contábil dos numerários em caixa, garantindo a segurança e a integridade dos recursos. Preparar relatórios financeiros relacionados às atividades da tesouraria, fornecendo informações para a tomada de decisões. Atender fornecedores e cidadãos que buscam informações sobre pagamentos, recebimentos e outros assuntos relacionados à tesouraria. Monitorar o saldo das contas bancárias, tomando providências para evitar saldos negativos e otimizando a utilização dos recursos disponíveis. Controlar operações financeiras diversas, como empréstimos, financiamentos e outras transações que envolvam recursos financeiros. Colaborar quando solicitado pela Controladoria dados para auditorias externas, fornecendo informações e documentos necessários para a verificação da regularidade das operações financeiras. Promover o desenvolvimento para a equipe da tesouraria, assegurando a capacitação constante e o alinhamento com as práticas contábeis e financeiras vigentes.
Subsecretaria Tributária	Realizar verificações internas dos procedimentos vinculados aos tributos para garantir a conformidade com as normas e regulamentos tributários e identificar possíveis melhorias nos processos. Coordenar as atividades relacionadas à gestão tributária municipal, assegurando a eficiência na arrecadação e o cumprimento das obrigações fiscais. Preparar relatórios fiscais e demonstrativos de arrecadação, fornecendo informações essenciais para a tomada de decisões e para atendimento aos órgãos de controle. Desenvolver estratégias de planejamento tributário, visando otimizar a arrecadação e garantir a equidade na distribuição de ônus fiscais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 111/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 128 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Acompanhar e analisar a legislação tributária vigente, orientando a aplicação correta das normas e propondo ajustes quando necessário. Administrar a dívida ativa municipal, implementando estratégias para a recuperação de créditos fiscais e a redução da inadimplência. Identificar e avaliar riscos financeiros, propondo estratégias para mitigar possíveis impactos adversos na saúde financeira do município. Promover a capacitação contínua da equipe, mantendo-a atualizada sobre normas contábeis, fiscais e financeiras, bem como sobre mudanças na legislação. Prestar informações e documentos necessários sempre que solicitado pela Controladoria Municipal (Controle Interno) para atender às demandas de órgãos de controle externo, como tribunais de contas.
Departamento Tributário	Propor, executar e controlar as políticas de fiscalização e de arrecadação de tributos do Município, bem como avaliar os reflexos de seus programas na arrecadação e atividade econômica; Elaborar objetivos para a arrecadação dos impostos municipais e conduzir análises comparativas entre a receita prevista e efetivamente obtida, como parte das responsabilidades do cargo de chefe do departamento tributário Coordenar e controlar as atividades pertinentes à Fiscalização, atendimento ao público, nos termos da legislação tributária, bem como promover e assegurar o bom relacionamento entre o Fisco e o contribuinte; Acompanhar a elaboração e manutenção do banco de dados sobre informações econômico-fiscais e de arrecadação do Município, objetivando a consolidação de um efetivo planejamento de atuação da fiscalização; Solicitar dados estatísticos e econômico-fiscais, com o fim de subsidiar a formulação e execução da política de Fiscalização e incremento da arrecadação; Sugerir à Procuradoria Geral do Município a adoção de medidas necessárias visando resguardar os interesses da fiscalização e arrecadação;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 112/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 129 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Exercer, no âmbito de sua área de atuação, atividades relacionadas ao preparo e à tramitação do processo administrativo tributário; Sugerir e validar a elaboração de minutas de acordos, contratos, convênios, protocolos e outros atos de interesse da fiscalização tributária; Desenvolver atividades, projetos, eventos, estudos e pesquisas de interesse da fiscalização e arrecadação de tributos, mantendo articulação e intercâmbio permanente com outras administrações públicas em matéria de natureza tributária e fiscal.
Divisão de Fiscalização Tributária	Realizar inspeções e fiscalizações em estabelecimentos comerciais para garantir o cumprimento das obrigações tributárias, como a emissão correta de notas fiscais. Fiscalizar as atividades econômicas realizadas no município para assegurar que os contribuintes estejam devidamente cadastrados e tributados conforme a legislação vigente. Verificar a conformidade fiscal dos contribuintes, analisando se estão cumprindo todas as obrigações tributárias e se os registros estão corretos. Conduzir auditorias fiscais para identificar possíveis irregularidades, sonegação de impostos e outras práticas não conformes. Avaliar a consistência das informações contidas nas notas fiscais emitidas pelos contribuintes, garantindo a precisão na tributação. Analisar documentos contábeis e fiscais apresentados pelos contribuintes durante as fiscalizações para verificar a regularidade das operações. Prestar orientações aos contribuintes sobre suas obrigações tributárias, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações sobre procedimentos fiscais. Instaurar procedimentos administrativos em casos de não conformidade, aplicando as penalidades previstas na legislação quando necessário. Colaborar com órgãos de controle externos, como o Ministério Público e tribunais de contas, quando necessário.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 113/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 130 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Elaborar relatórios detalhados das atividades de fiscalização, indicando as irregularidades encontradas e as ações adotadas. Promover a capacitação contínua da equipe de fiscalização, garantindo que estejam atualizados quanto às mudanças na legislação e aos procedimentos fiscais. Implementar e utilizar tecnologias para otimizar os processos de fiscalização, como sistemas informatizados de cruzamento de dados e monitoramento online. Acompanhar programas de regularização fiscal, facilitando a adesão dos contribuintes e a regularização de débitos em atraso.
Setor de Fiscalização de Tributos Imobiliários	Realizar inspeções e fiscalizações em imóveis para verificar a conformidade com as obrigações tributárias, como o pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Identificar irregularidades relacionadas à tributação de imóveis, como construções não registradas, alterações não informadas ou avaliações incorretas. Fiscalizar atividades econômicas relacionadas a imóveis, como locação, venda e incorporação, para assegurar o correto enquadramento tributário. Conduzir avaliações periódicas de imóveis para determinar seus valores de mercado e garantir a aplicação adequada das alíquotas de IPTU. Analisar documentos imobiliários, como escrituras e registros, para verificar a consistência das informações e assegurar a tributação correta. Prestar orientações aos proprietários e responsáveis por imóveis sobre suas obrigações tributárias, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações sobre procedimentos fiscais. Instaurar procedimentos administrativos em casos de não conformidade, aplicando notificações e orientações para a regularização. Colaborar com órgãos externos, como cartórios de registro de imóveis, para obter informações relevantes para a fiscalização.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 114/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 131 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Elaborar relatórios detalhados das atividades de fiscalização, indicando as irregularidades encontradas e as ações adotadas. Participar de ações de regularização fiscal, incentivando a adesão dos contribuintes a programas de parcelamento e regularização de débitos imobiliários. Manter a documentação relacionada às fiscalizações organizada e atualizada, garantindo a integridade dos registros. Promover a capacitação contínua da equipe de fiscalização, garantindo que estejam atualizados quanto às mudanças na legislação e aos procedimentos fiscais específicos para tributos imobiliários. Implementar e utilizar tecnologias para otimizar os processos de fiscalização, como sistemas informatizados de georreferenciamento e cruzamento de dados. Acompanhar programas específicos relacionados a tributos imobiliários, como revisões de valores venais e atualizações na legislação pertinente.
Setor de Controle de Transferência de Tributos	Analisar a documentação relacionada às transferências de tributos entre municípios ou instâncias governamentais, verificando a conformidade com a legislação vigente. Manter um registro detalhado das transferências de tributos, documentando as informações necessárias para garantir a transparência e a conformidade legal. Realizar o cruzamento de dados para conferir a consistência das informações fornecidas nos processos de transferência de tributos. Estabelecer e manter canais de comunicação com outras esferas governamentais envolvidas nas transferências de tributos, buscando esclarecimentos e colaboração quando necessário. Elaborar relatórios periódicos sobre as transferências de tributos, destacando valores, destinos e demais informações relevantes para a gestão financeira municipal. Prestar orientações aos contribuintes e órgãos envolvidos nas transferências de tributos, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações sobre procedimentos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 115/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 132 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Conduzir auditorias nas transferências de tributos, verificando a exatidão das informações e garantindo que os valores transferidos estejam corretos. Identificar eventuais irregularidades nas transferências de tributos e adotar as medidas necessárias para regularização, incluindo a comunicação com as partes envolvidas. Colaborar com órgãos de controle externos, como tribunais de contas, quando necessário, para atender a demandas de auditorias ou esclarecimentos. Promover treinamentos para a equipe da divisão, garantindo que estejam atualizados quanto às mudanças na legislação e aos procedimentos específicos relacionados ao controle de transferência de tributos. Manter a documentação relacionada às transferências de tributos organizada e atualizada, garantindo a integridade dos registros. Implementar e utilizar tecnologias para otimizar os processos de controle de transferência de tributos, como sistemas informatizados para gerenciamento de dados. Acompanhar a execução de acordos e convênios relacionados à transferência de tributos, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas.
Setor de Fiscalização dos Serviços e Taxas Mobiliárias	Realizar inspeções e fiscalizações em estabelecimentos que prestam serviços para verificar a conformidade com as obrigações tributárias, como a correta emissão de notas fiscais e o pagamento de taxas. Fiscalizar as atividades econômicas relacionadas a serviços para assegurar o correto enquadramento tributário e a aplicação adequada de taxas. Identificar irregularidades relacionadas à tributação de serviços, como a falta de registros ou a classificação inadequada das atividades. Conduzir avaliações e fiscalizações das taxas mobiliárias, garantindo que os contribuintes estejam cumprindo suas obrigações de pagamento. Analisar documentos empresariais, como contratos e registros, para verificar a consistência das informações e assegurar a tributação correta.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 16/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 133 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Prestar orientações aos prestadores de serviços sobre suas obrigações tributárias, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações sobre procedimentos fiscais. Instaurar procedimentos administrativos em casos de não conformidade, aplicando notificações e orientações para a regularização. Colaborar com órgãos externos, como câmaras de comércio e associações empresariais, para obter informações relevantes para a fiscalização. Elaborar relatórios detalhados das atividades de fiscalização, indicando as irregularidades encontradas e as ações adotadas. Participar de ações de regularização fiscal, incentivando a adesão dos contribuintes a programas de parcelamento e regularização de débitos relacionados a serviços e taxas mobiliárias. Manter a documentação relacionada às fiscalizações organizada e atualizada, garantindo a integridade dos registros. Promover a capacitação contínua da equipe de fiscalização, garantindo que estejam atualizados quanto às mudanças na legislação e aos procedimentos fiscais específicos para serviços e taxas mobiliárias. Implementar e utilizar tecnologias para otimizar os processos de fiscalização, como sistemas informatizados de cruzamento de dados e monitoramento online. Acompanhar programas específicos relacionados a serviços e taxas mobiliárias, como revisões de valores e atualizações na legislação pertinente.
Divisão de Arrecadação Tributária	Desenvolver planos estratégicos para a arrecadação tributária. Coordenar as atividades do departamento em conformidade com as políticas e diretrizes da Secretaria Municipal de Finanças. Emitir e gerenciar os documentos fiscais, como guias de recolhimento e carnês de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano). Realizar a cobrança de tributos devidos pelos contribuintes, adotando medidas legais em caso de inadimplência.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 117/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 134 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Realizar fiscalizações para verificar a conformidade fiscal dos contribuintes. Conduzir auditorias para identificar eventuais irregularidades e sonegação de tributos. Estabelecer procedimentos e normas para negociação de débitos fiscais. Gerenciar programas de parcelamento de dívidas para facilitar a regularização dos contribuintes. Prestar atendimento aos contribuintes, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações sobre obrigações tributárias. Facilitar o acesso dos contribuintes a serviços online para emissão de documentos e consultas. Analisar solicitações de isenções e benefícios fiscais relacionados aos tributos imobiliários, garantindo a aplicação adequada da legislação vigente. Efetuar a cobrança dos tributos, emitindo guias de recolhimento e acompanhando o pagamento. Manter sistemas informatizados para o registro e processamento de informações relacionadas à arrecadação. Promover a capacitação contínua da equipe para garantir o correto entendimento das leis tributárias e a eficiência nas atividades do departamento. Produzir relatórios periódicos sobre a arrecadação, inadimplência, resultados das fiscalizações e demais indicadores relevantes. Colaborar com outros órgãos públicos, como a Procuradoria Jurídica e órgãos de controle, para garantir a legalidade e eficiência das ações do departamento.
Setor de Cadastro Imobiliário	Manter e atualizar o cadastro de imóveis do município, registrando informações como localização, área, tipo de construção, entre outros. Realizar o lançamento dos tributos imobiliários, como o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), com base nas características dos imóveis e nas alíquotas estabelecidas pela legislação municipal. Conduzir avaliações periódicas dos imóveis para determinar seus valores de mercado e subsidiar o cálculo do IPTU, garantindo a atualização dos valores conforme as variações do mercado imobiliário.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 118/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 135 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Orientar os contribuintes na regularização de pendências relacionadas aos tributos imobiliários. Implementar procedimentos para corrigir informações incorretas ou desatualizadas no cadastro imobiliário. Realizar fiscalizações para verificar a conformidade das construções com as informações cadastradas. Identificar construções não registradas e aplicar as medidas cabíveis. Estabelecer procedimentos para negociação de débitos relativos aos tributos imobiliários, permitindo acordos e parcelamentos para facilitar a regularização dos contribuintes. Prestar atendimento aos contribuintes que buscam esclarecimentos ou assistência relacionada aos tributos imobiliários, oferecendo informações sobre valores, alíquotas e procedimentos. Gerenciar a documentação relacionada aos tributos imobiliários, assegurando que os registros estejam completos e em conformidade com as normas estabelecidas. Implementar e manter sistemas informatizados para facilitar a gestão e a integração de informações relacionadas aos tributos imobiliários.
Setor de Cadastro Tributário	Atualizar e manter o cadastro de contribuintes, assegurando a precisão e a integridade das informações cadastrais. Gerenciar o processo de inscrição de novos contribuintes. Registrar e processar as alterações cadastrais, como mudanças de endereço, razão social, atividade econômica, entre outras. Emitir documentos fiscais, como certidões negativas e positivas com efeitos de negativa, com base nas informações cadastrais dos contribuintes. Analisar documentos apresentados pelos contribuintes para verificar a consistência das informações e a conformidade com as normas estabelecidas. Orientar os contribuintes na regularização de pendências cadastrais. Implementar procedimentos para corrigir informações incorretas ou desatualizadas no cadastro.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 119/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 136 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Classificar e controlar as atividades econômicas dos contribuintes, garantindo a tributação adequada de acordo com a legislação vigente. Colaborar com outros setores do departamento e com órgãos externos para o compartilhamento de informações cadastrais relevantes. Promover treinamentos e capacitações para a equipe da divisão, assegurando o entendimento adequado das normas tributárias e procedimentos de cadastro. Implementar e manter sistemas informatizados para integração eficiente de dados cadastrais, facilitando o acesso a informações cruciais para a arrecadação tributária. Realizar auditorias periódicas no cadastro para identificar inconsistências e irregularidades, garantindo a correção e a atualização necessárias. Prestar atendimento aos contribuintes que buscam esclarecimentos ou assistência relacionada ao cadastro tributário.
Setor de Tributos Mobiliários	Identificar e classificar os contribuintes sujeitos à tributação mobiliária, que geralmente envolve atividades econômicas como comércio, prestação de serviços, profissões liberais, entre outras. Realizar o lançamento dos tributos mobiliários devidos pelos contribuintes com base nas informações obtidas sobre suas atividades econômicas. Efetuar a cobrança dos tributos, emitindo guias de recolhimento e acompanhando o pagamento. Conduzir a fiscalização das atividades econômicas sujeitas a tributação mobiliária para verificar a conformidade com as normas tributárias. Identificar possíveis casos de sonegação ou irregularidades e adotar as medidas necessárias para corrigir as situações. Estabelecer procedimentos para negociação de débitos tributários mobiliários, possibilitando acordos e parcelamentos para facilitar a regularização dos contribuintes. Analisar periodicamente as alíquotas aplicáveis aos tributos mobiliários, propondo ajustes conforme a necessidade e legislação vigente.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 120/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 137 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Prestar atendimento aos contribuintes, esclarecendo dúvidas, fornecendo informações sobre obrigações tributárias e orientando sobre procedimentos de recolhimento. Gerenciar a documentação relacionada aos tributos mobiliários, assegurando que os registros estejam completos e em conformidade com as normas estabelecidas. Produzir relatórios periódicos sobre a arrecadação de tributos mobiliários, inadimplência, resultados das fiscalizações e outros indicadores relevantes. Promover treinamentos e capacitações para a equipe da divisão, visando a atualização constante sobre legislação tributária e procedimentos específicos. Implementar e manter sistemas informatizados para facilitar a gestão e a integração de informações relacionadas aos tributos mobiliários.
Setor de Dívida Ativa	Manter um registro detalhado dos débitos tributários não pagos, identificando os contribuintes em situação de dívida ativa. Controlar a evolução dos débitos e atualizar as informações regularmente. Emitir as Certidões de Dívida Ativa, documentos que formalizam os débitos e possibilitam a cobrança judicial. Estabelecer procedimentos para negociação de débitos inscritos em dívida ativa, facilitando a regularização dos contribuintes. Gerenciar programas de parcelamento de dívidas, quando aplicáveis. Realizar a cobrança amigável dos contribuintes devedores, por meio de notificações, comunicações e ações que busquem a regularização voluntária da dívida. Analisar documentos apresentados pelos contribuintes devedores para verificar a consistência das informações e orientar as ações de cobrança. Adotar medidas para o protesto extrajudicial das Certidões de Dívida Ativa, quando permitido pela legislação local. Colaborar com a Procuradoria Jurídica ou órgão responsável por representar a municipalidade nas ações judiciais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 121/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 138 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VI – SECRETARIA DE FINANÇAS

	Calcular e aplicar a atualização monetária e os juros sobre os débitos inscritos em dívida ativa, conforme a legislação vigente. Manter a documentação relativa aos processos de dívida ativa organizada e atualizada. Produzir relatórios periódicos sobre a arrecadação de tributos imobiliários, inadimplência, resultados das fiscalizações e outros indicadores relevantes. Produzir relatórios periódicos sobre a situação da dívida ativa, valores arrecadados, ações judiciais em andamento, entre outros indicadores relevantes. Promover capacitação contínua para a equipe da divisão, visando a atualização constante sobre legislação, procedimentos específicos de cobrança e aspectos jurídicos relacionados à dívida ativa. Implementar e manter sistemas informatizados para facilitar a gestão e a integração de informações relacionadas à dívida ativa.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 122/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 139 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VII – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO	Planejar, orientar e executar as ações de planejamento e urbanismo do Município. Subsidiar a organização, com metodologias, técnicas e instrumentos necessários a todas as fases do processo de planejamento urbano. Programar, coordenar e controlar as atividades de planejamento urbano, juntamente com outras Secretarias, definindo os projetos e metodologias a serem utilizados. Coordenar a elaboração de normas para edificações, loteamentos, zoneamentos, paisagismo urbano, equipamento social e urbano. Acompanhar a implementação dos planos de governo, detectando os desvios, avaliando os impactos e propondo medidas adicionais ou corretivas. Cuidar para que o planejamento urbano municipal seja elaborado em consonância com o planejamento regional. Executar o controle urbanístico no Município. Definir o zoneamento industrial, comercial e urbano do Município; Formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização fundiária de forma integrada às regiões deficitárias do Município, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade. Promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil. Promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais. Captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação. Promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação.
---	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 123/855



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 140 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VII – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO

	Articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município. Estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação. Priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal. Adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas. Promover o reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental. Promover a regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda (renda familiar até três salários mínimos), mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais. Propor a simplificação da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias, com vistas a permitir a redução dos custos e o aumento da oferta de lotes e unidades habitacionais. Examinar a execução de obras e serviços que venham a ser realizados nas vias e logradouros públicos, aprovando e autorizando a ocupação do leito nas vias públicas. Aprovar plantas e projetos arquitetônicos.
Subsecretaria de Habitação	Desenvolver planos e programas habitacionais, estabelecendo diretrizes para a política de habitação do município, com o objetivo de promover o acesso à moradia digna para a população. Implementar a regularização fundiária de áreas ocupadas de forma irregular, garantindo a titulação de propriedade e a regularização de áreas informais. Desenvolver e administrar programas de subsídios habitacionais, bem como orientar a população sobre as opções de financiamento disponíveis para a aquisição da moradia.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 124/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 141 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VII – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO

	Fiscalizar o cumprimento das normas de ocupação e uso do solo, de modo a garantir o ordenamento urbano e a segurança das edificações. Contribuir para o desenvolvimento sustentável do município, promovendo o equilíbrio entre as áreas urbanas e rurais, bem como planejando o crescimento urbano de forma sustentável. Fomentar a construção e a recuperação de habitações de interesse social, voltadas para a população de baixa renda, por meio de parcerias com o setor privado, cooperativas e organizações sociais. Implementar ações e políticas que promovam a inclusão social no âmbito habitacional, atendendo às necessidades de grupos vulneráveis, como pessoas com deficiência, idosos e populações em situação de rua. Prestar atendimento ao público, fornecendo informações, orientações e serviços relacionados à habitação, como inscrições em programas habitacionais, esclarecimento de dúvidas e encaminhamento de demandas. Estabelecer parcerias com órgãos estaduais, federais e organizações não governamentais para fortalecer as ações e recursos destinados à habitação. Desenvolver e atualizar normas, regulamentos e leis municipais relacionados à habitação e ao planejamento urbano. Realizar levantamentos, pesquisas e análises para subsidiar as políticas habitacionais, monitorando a evolução do déficit habitacional e suas demandas. Promover a capacitação de técnicos e profissionais da área de habitação, bem como a conscientização da comunidade sobre questões habitacionais.
Departamento de Habitação	Coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor e da lei de uso e ocupação do solo do município, em colaboração com os demais órgãos da administração municipal. Gerenciar o programa de aquisição e de disponibilização de terras e imóveis para habitações de interesse social.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 125/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 142 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VII – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO

	Elaborar estudos para definir áreas próprias para instituição de zonas especiais de interesse social e para aplicação dos demais institutos previstos no Estatuto das Cidades. Normatizar, monitorar e avaliar a realização de ações de planejamento, intervenção e gestão urbana. Manter interface com órgãos da região metropolitana e demais órgãos municipais, estaduais e federais. Desenvolver projetos de empreendimentos de interesse social. Elaborar laudos técnicos sobre segurança, estabilidade e salubridade das edificações localizadas em núcleos e ocupações. Promover inscrições de interessados nos programas habitacionais de atendimento à população de baixa renda. Propor normas e critérios a serem aplicados nos projetos de empreendimentos habitacionais de interesse social.
Setor de Licenciamento e Projetos	Compete à Divisão de Licenciamento coordenar, executar e monitorar o processo de licenciamento da regularização fundiária.
Setor de Fiscalização	Fiscalizar a execução de obras particulares, podendo embargá-las quando estiverem em desacordo com a legislação ou com o alvará de construção. Fiscalizar e adotar as providências administrativas para conter os parcelamentos de solo ilegais e as ocupações das áreas, bem como as construções irregulares. Fiscalizar e adotar as providências administrativas quanto ao descumprimento das posturas e legislações municipais. Auxiliar nos programas de orientação sobre a legislação vigente.
Departamento de Habitação Social	Desenvolver políticas e estratégias para promover o acesso a moradias adequadas para todos os segmentos da população, com foco especial em grupos vulneráveis, como famílias de baixa renda, idosos e pessoas com deficiência. Gerenciar e supervisionar programas habitacionais destinados a construir, reformar ou adquirir habitações de interesse social, tais como conjuntos habitacionais, projetos de regularização fundiária e programas de subsídios habitacionais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 126/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 143 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VII – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO

	Coordenar o processo de seleção e alocação de beneficiários em programas habitacionais, levando em consideração critérios socioeconômicos estabelecidos, como renda, tamanho da família e situação de vulnerabilidade. Realizar vistorias técnicas em unidades habitacionais para verificar a conformidade com padrões de qualidade e segurança, bem como para identificar necessidades de reparos ou melhorias. Implementar programas de regularização fundiária, que visam legalizar a posse de áreas ocupadas de forma irregular, garantindo a titulação de propriedade aos ocupantes. Fornecer assistência técnica e orientação para famílias de baixa renda que buscam melhorar suas condições de moradia, incluindo reformas e melhorias em suas residências. Estabelecer parcerias com órgãos estaduais, federais e organizações não governamentais para fortalecer a capacidade de implementação de políticas habitacionais. Prestar atendimento ao público, fornecendo informações sobre programas habitacionais, esclarecendo dúvidas, recebendo solicitações e encaminhando demandas para as áreas pertinentes. Promover a educação e a capacitação da população em questões relacionadas à moradia, incluindo direitos do inquilino, segurança habitacional e práticas de manutenção. Preparar relatórios regulares sobre a implementação dos programas habitacionais, avaliando o progresso e o impacto das políticas e identificando áreas que necessitam de ajustes ou aprimoramentos. Contribuir para o planejamento urbano inclusivo, considerando a habitação como parte integrante do desenvolvimento sustentável da cidade. Gerenciar o orçamento e recursos alocados para programas habitacionais, garantindo a utilização eficaz e eficiente dos recursos disponíveis.
Sector de Habitação de Interesse Social	Desenvolver políticas habitacionais específicas para atender às necessidades de grupos de baixa renda, considerando a disponibilidade de recursos e as características locais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 127/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 144 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VII – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO

	Gerenciar e supervisionar programas habitacionais direcionados a construir, reformar ou adquirir habitações de interesse social, como conjuntos habitacionais, projetos de regularização fundiária e programas de subsídios habitacionais. Identificar as necessidades habitacionais da população de baixa renda e grupos vulneráveis, realizando levantamentos e análises para orientar o planejamento habitacional. Coordenar o processo de seleção e alocação de beneficiários nos programas habitacionais, garantindo a equidade e a conformidade com critérios socioeconômicos estabelecidos. Implementar programas de regularização fundiária em áreas ocupadas de forma irregular por famílias de baixa renda, legalizando a posse de propriedades e promovendo a segurança jurídica. Fornecer assistência técnica e orientação para famílias de baixa renda que buscam melhorar suas condições de moradia, incluindo reformas e adaptações em suas residências. Estabelecer parcerias com órgãos estaduais, federais, organizações não governamentais e entidades do setor privado para maximizar recursos e ampliar a capacidade de implementação dos programas habitacionais. Prestar atendimento ao público, fornecendo informações sobre programas habitacionais, esclarecendo dúvidas, recebendo solicitações e encaminhando demandas para as áreas pertinentes. Promover a educação e a capacitação das famílias de baixa renda em questões relacionadas à moradia, como manutenção, segurança habitacional e direitos do inquilino. Realizar vistorias técnicas em unidades habitacionais quando necessário, verificando a conformidade com os padrões de qualidade e segurança. Preparar relatórios regulares sobre a implementação dos programas habitacionais, avaliando o progresso e o impacto das políticas e identificando áreas que necessitam de ajustes ou aprimoramentos.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 128/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 145 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VII – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO

	Gerenciar o orçamento e recursos alocados para programas habitacionais de interesse social, garantindo a utilização eficaz e eficiente dos recursos disponíveis.
Setor de Regularização Fundiária	Identificar e mapear as áreas irregulares que serão objeto de regularização fundiária, urbanística e ambiental. Executar programas e projetos para implantar os programas de regularização fundiária do município. Executar os trabalhos técnicos de urbanização e regularização de loteamentos irregulares de interesse social. Coordenar e emitir diretrizes dos trabalhos técnicos de urbanização e regularização de loteamentos irregulares de interesse específico. Simplificar as normas e procedimentos de aprovação de projetos de habitação popular, de forma a estimular a regularização de imóveis. Orientar e coordenar as ações necessárias para os estudos e providências técnicas, objetivando a regularização formal dos assentamentos precários, públicos e privados, e parcelamentos do solo irregulares, no âmbito da Secretaria de Habitação, Regularização Fundiária e Planejamento Urbano. Proceder à análise técnica fundiária dos processos de regularização fundiária. Coordenar, organizar e operacionalizar as ações necessárias para a regularização de assentamentos, parcelamentos de solo irregulares em áreas particulares, em áreas de mananciais e em áreas públicas e de empreendimentos de competência da secretaria.
Setor de Suporte Administrativo	Organizar e manter atualizados os documentos relacionados aos processos administrativos da área de habitação social. Garantir a conformidade com normas e regulamentações relacionadas à gestão documental. Receber, protocolar e distribuir correspondências e documentos internos. Manter um sistema eficiente de arquivamento e recuperação de documentos. Prestar atendimento aos cidadãos, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações sobre programas habitacionais e procedimentos administrativos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 129/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 146 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VII – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO

	Gerenciar a logística de eventos, reuniões e atividades relacionadas à área de habitação social. Providenciar o suporte logístico necessário para as equipes do departamento. Colaborar no controle orçamentário da divisão, acompanhando despesas e auxiliando na elaboração de relatórios financeiros. Participar do processo de compras de materiais e serviços necessários para a divisão. Colaborar na elaboração e acompanhamento de contratos relacionados à área. Colaborar na gestão de recursos humanos da divisão, incluindo aspectos como controle de frequência e apoio em processos seletivos. Auxiliar na utilização de sistemas informatizados relacionados à área de habitação social. Contribuir para a implementação de melhorias tecnológicas que otimizem os processos administrativos. Estabelecer e manter comunicação eficiente com outras divisões, departamentos e setores da Secretaria Municipal, promovendo a integração de atividades. Elaborar relatórios gerenciais que subsidiem a tomada de decisões no âmbito da habitação social. Fornecer informações relevantes para a elaboração de políticas públicas na área.
Subsecretaria de Planejamento Urbano	Desenvolver e implementar planos diretores urbanos, leis de zoneamento e uso do solo. Gerenciar projetos de requalificação e revitalização de áreas urbanas. Estabelecer diretrizes para o desenvolvimento de infraestrutura urbana. Emitir licenças de construção e autorizações relacionadas ao uso do solo. Fiscalizar o cumprimento das regulamentações de construção e zoneamento. Aplicar códigos de construção e padrões de segurança. Avaliar propostas de empreendimentos imobiliários e projetos urbanos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 130/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 147 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VII – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO

	Realizar estudos de impacto ambiental e análises de impacto no trânsito. Garantir que os projetos estejam em conformidade com as normas locais. Promover práticas de desenvolvimento sustentável, incluindo o uso eficiente de recursos naturais. Incentivar o uso de tecnologias verdes e energias renováveis nos projetos urbanos. Envolver a comunidade local e partes interessadas na elaboração de planos e regulamentações urbanas. Realizar consultas públicas e audiências para obter feedback sobre projetos de desenvolvimento urbano. Integrar o planejamento urbano com o planejamento de transporte, visando melhorar a mobilidade urbana. Desenvolver infraestrutura de transporte público e ciclovias. Acompanhar o crescimento e o desenvolvimento urbano. Avaliar a eficácia das políticas e regulamentações urbanas. Realizar estudos demográficos e econômicos para embasar o planejamento urbano. Manter um sistema de informações geográficas para mapear e analisar o território urbano. Disponibilizar informações urbanas para o público e para outros departamentos municipais. Colaborar com outros órgãos governamentais, instituições e organizações da sociedade civil na promoção do desenvolvimento urbano. Buscar financiamento e recursos para projetos urbanos, incluindo parcerias público-privadas.
Departamento de Planejamento Urbano	Intervir no domínio da edificação (exemplo: introdução de equipamentos de utilização coletivas). Elaborar projetos de criação de novos espaços de recreio e lazer em espaços urbanos e utilização coletiva. Elaborar projetos de infraestruturas urbanas (abertura de novas vias ou colocação de novos sistemas técnicos de suporte ao funcionamento do aglomerado urbano).
Sector de Patrimônio Imobiliário	Promover o gerenciamento, disciplinamento, controle e o registro do patrimônio imobiliário e fundiário do município. Manter o sistema de informações georreferenciadas dos dados habitacionais atualizados.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 131/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 148 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VII – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO

	Manter, em conjunto com as demais secretarias municipais ou órgãos equivalentes, operacionalmente responsáveis, cadastro geral de áreas públicas, por intermédio do Sistema de Informações Georreferenciadas. promover atualização constante do mapeamento das áreas irregulares do município, seja de interesse social ou interesse específico.
Setor de Expansão e Zoneamento	Definir as áreas da cidade destinadas a diferentes usos, como residencial, comercial, industrial, áreas verdes, entre outros. Isso ajuda a controlar o crescimento urbano e garantir que as atividades sejam desenvolvidas de forma ordenada e sustentável. Contribuir para a elaboração e atualização do Plano Diretor Municipal, que é um documento estratégico que orienta o desenvolvimento urbano a longo prazo. Isso inclui a participação na identificação de diretrizes, metas e ações para o crescimento da cidade. Analisar e conceder licenças para construções e empreendimentos, garantindo que eles estejam de acordo com as regulamentações de zoneamento e uso do solo. Fiscalizar as construções existentes, a fim de garantir que cumpram as regulamentações de zoneamento e uso do solo. Isso envolve a aplicação de multas e a exigência de correções, se necessário. Realizar estudos técnicos e pesquisas para embasar as decisões relacionadas ao zoneamento, uso do solo e desenvolvimento urbano. Esses estudos podem envolver análises de impacto ambiental, social e econômico. Analisar e aprovar projetos de loteamentos urbanos, verificando se eles atendem às regulamentações e requisitos estabelecidos para a subdivisão de terras e infraestrutura. Colaborar com outros órgãos e divisões da Secretaria de Habitação e Planejamento Urbano na elaboração de planos setoriais, como planos de mobilidade urbana, planos de saneamento básico e planos de habitação. Prestar informações e orientações aos cidadãos, arquitetos, urbanistas, engenheiros e outros profissionais que desejam realizar empreendimentos ou construções na cidade.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 132/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 149 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VII – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO

	Promover a participação pública em processos de planejamento e zoneamento, incluindo a realização de audiências públicas para discutir propostas de mudanças no zoneamento e no Plano Diretor. Auxiliar na formulação de políticas e diretrizes relacionadas ao uso do solo e ao desenvolvimento urbano, visando ao crescimento sustentável e equilibrado da cidade.
Setor de Geoprocessamento	Responsabilidade pela aquisição, atualização e manutenção de dados geoespaciais, como mapas, imagens de satélite, dados topográficos e cadastrais. Desenvolvimento e manutenção de Sistemas de Informação Geográfica para armazenar, gerenciar e analisar dados espaciais relevantes para o planejamento urbano. Realização de análises espaciais para entender padrões, relações e tendências no contexto urbano, auxiliando na tomada de decisões estratégicas. Prestação de suporte técnico para outros departamentos e setores da Secretaria que utilizam informações geoespaciais em seus projetos e atividades. Produção de mapas temáticos que representam aspectos relevantes do planejamento urbano, como zoneamento, infraestrutura, uso do solo, entre outros. Integração de dados provenientes de diversas fontes para criar conjuntos de informações mais abrangentes e precisos. Contribuição para o monitoramento ambiental, incluindo a análise de áreas verdes, recursos hídricos e outros elementos relacionados à sustentabilidade urbana. Colaboração com equipes de planejamento urbano em projetos específicos, fornecendo dados geoespaciais para embasar as decisões de design e desenvolvimento urbano. Oferecimento de treinamentos e capacitação para a equipe interna e outros <i>stakeholders</i> sobre o uso eficiente de ferramentas de geoprocessamento. Gerenciamento e manutenção de bancos de dados geoespaciais, garantindo a integridade e a acessibilidade dos dados.
Setor de Suporte Administrativo	Organização e arquivamento de documentos oficiais. Manutenção de registros e banco de dados.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 133/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 150 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VII – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO

	Coordenação da comunicação interna entre diferentes setores do departamento. Distribuição de informações relevantes para os membros da equipe. Agendamento de reuniões, conferências e eventos. Organização de viagens e logística para a equipe. Coleta e preparação de documentos para processos de contratação. Manutenção de registros de frequência e férias. Gerenciamento de suprimentos de escritório e equipamentos. Cooperação com fornecedores para garantir a disponibilidade de recursos necessários. Prestação de informações básicas aos membros da comunidade. Direcionamento de consultas para os setores apropriados. Coordenação de suporte técnico para equipamentos de escritório e sistemas de tecnologia da informação. Colaboração com a equipe de TI para resolver problemas operacionais. Apoio na gestão do orçamento do departamento. Registro e processamento de despesas. Trabalho conjunto com outras divisões dentro do departamento para atender às necessidades globais. Preparação de relatórios sobre atividades da divisão. Avaliação de processos internos para identificar áreas de melhoria.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 134/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 151 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VIII – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	Desenvolver e implementar planos diretores e políticas de desenvolvimento urbano, considerando aspectos como zoneamento, uso do solo e mobilidade urbana. Planejar, coordenar e fiscalizar a execução de obras públicas, como construção e manutenção de vias públicas, pontes, praças, e demais infraestruturas municipais. Analisar e conceder licenças para construção, reforma e ampliação de edificações, garantindo que estejam em conformidade com as normas urbanísticas e de segurança. Realizar a manutenção e conservação de ruas, avenidas, calçadas e demais vias públicas, incluindo reparos, recapeamento e sinalização viária. Coordenar ações relacionadas ao saneamento básico, como redes de esgoto, drenagem pluvial e abastecimento de água. Desenvolver políticas e ações relacionadas à coleta, transporte, tratamento e destinação final adequada dos resíduos sólidos urbanos. Fiscalizar o cumprimento das normas e regulamentos municipais relacionados à construção civil e ao desenvolvimento urbano. Elaborar projetos e estudos técnicos para o desenvolvimento e aprimoramento da infraestrutura urbana, considerando aspectos como acessibilidade, sustentabilidade e inovação. Prestar atendimento à população, esclarecendo dúvidas, recebendo demandas e orientando sobre processos relacionados a obras e infraestrutura. Elaborar e gerir o orçamento da secretaria, garantindo a alocação adequada de recursos para a realização de projetos e a execução de obras.
Subsecretaria de Obras	Implementar os projetos de obras públicas aprovados, garantindo que a execução esteja em conformidade com os planos, orçamentos e prazos estabelecidos. Realizar a fiscalização direta das obras em andamento, assegurando que os padrões de qualidade e as normas técnicas sejam seguidos. Identificar e corrigir possíveis irregularidades durante a execução. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva de edificações públicas, garantindo sua segurança, durabilidade e funcionalidade.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 135/358



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 152 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VIII – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

	Coordenar a gestão de contratos relacionados às obras públicas, incluindo a contratação de empresas e fornecedores, acompanhamento de cronogramas e avaliação de desempenho. Estabelecer e implementar procedimentos de controle de qualidade para as obras, assegurando que materiais e métodos construtivos atendam aos padrões exigidos. Produzir relatórios periódicos sobre o andamento das obras, destacando eventuais problemas, soluções adotadas, e o cumprimento de metas estabelecidas. Coordenar as equipes de trabalho envolvidas nas obras, assegurando a capacitação adequada e a segurança dos colaboradores. Manter um canal de comunicação eficiente com a comunidade afetada pelas obras, esclarecendo dúvidas, ouvindo preocupações e promovendo a transparência no processo. Garantir o cumprimento das normas ambientais relacionadas às obras, implementando medidas para minimizar impactos ambientais e promover a sustentabilidade. Buscar constantemente por novas tecnologias e práticas inovadoras na área de construção civil, visando aprimorar a eficiência e a qualidade das obras.
Departamento de Obras Públicas	Participar da elaboração de planos estratégicos para o desenvolvimento de obras públicas e infraestrutura, alinhados com as diretrizes municipais e as necessidades da comunidade. Desenvolver projetos técnicos para obras públicas, considerando aspectos como engenharia civil, arquitetura, urbanismo, saneamento básico, e outros relacionados à infraestrutura municipal. Coordenar os processos de licenciamento e regularização de obras públicas, garantindo que estejam em conformidade com as normas urbanísticas, ambientais e de segurança. Gerenciar contratos relacionados à execução de obras públicas, incluindo a contratação de empresas, fornecedores e prestadores de serviços, assegurando a conformidade com os termos acordados.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 136/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 153 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VIII – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

	Realizar a fiscalização direta das obras públicas em andamento, assegurando que os padrões de qualidade, prazos e orçamentos estabelecidos sejam cumpridos. Planejar e executar a manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura municipal, incluindo vias públicas, pontes, praças, sistemas de drenagem e outros elementos relacionados. Elaborar e gerenciar o orçamento destinado às obras públicas, garantindo a alocação adequada de recursos para a realização de projetos e a execução das obras. Administrar o uso eficiente de equipamentos e materiais necessários para a realização das obras, garantindo a disponibilidade adequada e a manutenção regular. Implementar medidas de segurança e saúde no trabalho nas obras públicas, visando a prevenção de acidentes e o bem-estar dos trabalhadores. Manter um canal de comunicação efetivo com a comunidade, informando sobre o andamento das obras, esclarecendo dúvidas e recebendo feedbacks.
Setor de Fiscalização	Supervisionar a execução de obras públicas para garantir que estejam de acordo com as especificações técnicas, normas e regulamentos municipais. Verificar se as obras estão em conformidade com todas as leis, regulamentos e códigos de construção locais, estaduais e federais. Analisar e aprovar solicitações de licenças e autorizações para obras públicas, assegurando que todas as documentações necessárias estejam em ordem. Realizar vistorias periódicas durante o processo de construção para identificar eventuais irregularidades e garantir a qualidade e segurança das obras. Elaborar relatórios técnicos sobre o andamento das obras, apontando conformidades e não conformidades, sugerindo correções quando necessário. Prestar esclarecimentos e informações à comunidade sobre as obras públicas em andamento, bem como receber e encaminhar reclamações relacionadas a essas atividades.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 137/255



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#lverificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 154 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VIII – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

	Participar da análise e avaliação de orçamentos de obras públicas, assegurando que estejam em conformidade com os padrões estabelecidos. Colaborar com outras divisões do Departamento de Obras Públicas, bem como com departamentos relacionados, para garantir a integração eficiente de esforços e recursos. Manter-se atualizado quanto às novas tecnologias, normas e práticas relacionadas à construção civil para aplicação nas atividades de fiscalização. Manter registros detalhados e documentação adequada de todas as atividades de fiscalização, incluindo relatórios, pareceres e correspondências.
Setor de Suporte Administrativo	Organizar e manter atualizados os documentos relacionados às atividades do departamento, incluindo contratos, licitações, relatórios e correspondências. Prestar atendimento ao público, esclarecendo dúvidas, recebendo solicitações e fornecendo informações sobre os serviços e projetos desenvolvidos pelo departamento. Coordenar o sistema de protocolo, recebendo e distribuindo documentos internos e externos, além de garantir o adequado arquivamento físico e digital. Preparar relatórios administrativos sobre as atividades desenvolvidas pela divisão, apresentando informações relevantes à gestão. Manter um controle eficiente de materiais, equipamentos e insumos utilizados pelo departamento, realizando inventários e providenciando a reposição quando necessário. Acompanhar a execução de contratos e convênios firmados pelo departamento, assegurando o cumprimento de prazos e condições estabelecidos. Oferecer suporte logístico para as equipes envolvidas em obras públicas, coordenando questões como transporte, alojamento e alimentação, se aplicável. Administrar o registro de frequência e ponto dos servidores lotados no departamento, garantindo conformidade com as políticas e regulamentos vigentes. Prestar apoio administrativo nos processos licitatórios, auxiliando na organização da documentação, na publicação de editais e na recepção de propostas.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 138/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 155 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VIII – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

	Facilitar a comunicação interna, promovendo a circulação eficiente de informações entre as diferentes áreas do departamento. Coordenar programas de treinamento e desenvolvimento para a equipe administrativa, visando aprimorar habilidades e conhecimentos. Colaborar nas atividades relacionadas à gestão de recursos humanos, incluindo processos de avaliação de desempenho e capacitação.
Setor de Engenharia	Desenvolver projetos de engenharia para obras públicas, considerando aspectos técnicos, orçamentários, ambientais e legais. Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica para determinar a viabilidade de projetos de obras públicas. Elaborar especificações técnicas para os materiais, métodos construtivos e padrões a serem seguidos nas obras públicas. Analisar e aprovar projetos de engenharia submetidos por empreiteiras ou órgãos responsáveis pela execução das obras. Supervisionar a execução de obras, garantindo que estejam em conformidade com os projetos aprovados e padrões técnicos estabelecidos. Implementar e supervisionar programas de controle de qualidade para garantir a durabilidade e segurança das obras públicas. Participar da elaboração de orçamentos para projetos de obras públicas, monitorando os custos e propondo ajustes conforme necessário. Realizar pesquisas e buscar constantemente inovações tecnológicas para aplicação nos projetos e processos de engenharia. Identificar e avaliar riscos associados aos projetos de engenharia, propondo estratégias para mitigação. Colaborar com outras divisões do Departamento de Obras Públicas e outros departamentos municipais para assegurar a integração eficiente de esforços e recursos. Promover treinamentos e desenvolvimento profissional para a equipe da Divisão de Engenharia, mantendo-a atualizada quanto às melhores práticas e tecnologias.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 139/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 156 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VIII – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

	Estabelecer e manter um bom relacionamento com empreiteiras e fornecedores, assegurando a qualidade e a eficiência na execução das obras.
Sector de Orçamento de Obras Públicas	Desenvolver orçamentos detalhados para projetos de obras públicas, considerando custos de mão de obra, materiais, equipamentos, serviços e outros itens relevantes. Realizar análises de custos para garantir a precisão e a viabilidade financeira dos projetos, considerando diferentes cenários e possíveis variações. Realizar levantamentos de preços de materiais e serviços junto a fornecedores e empreiteiras para manter uma base de dados atualizada. Fornecer estimativas de custos para diferentes fases do projeto, desde a concepção até a execução, contribuindo para a tomada de decisões informadas. Colaborar no desenvolvimento de planilhas de custos para processos licitatórios, assegurando que as propostas estejam alinhadas com o orçamento estabelecido. Revisar contratos e propostas, assegurando que os termos estejam em conformidade com os orçamentos e requisitos técnicos estabelecidos. Monitorar e controlar variações orçamentárias durante a execução das obras, propondo ajustes quando necessário e garantindo o cumprimento dos limites estabelecidos. Elaborar relatórios gerenciais sobre o desempenho financeiro dos projetos, destacando eventuais desvios orçamentários e propondo ações corretivas. Gerenciar custos indiretos associados aos projetos, como despesas administrativas e custos gerais, contribuindo para a transparência financeira. Participar de negociações com fornecedores, empreiteiras e outros parceiros para garantir condições favoráveis nos contratos e orçamentos. Manter-se atualizado sobre normas técnicas, legislação e tabelas de preços utilizadas na elaboração de orçamentos, incorporando alterações conforme necessário. Colaborar na avaliação de alternativas técnicas e financeiras para otimização de custos nos projetos de obras públicas.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 140/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 157 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VIII – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Subsecretaria de Projetos Municipais	Assessorar o Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura e o Chefe do Executivo no planejamento, execução, coordenação e supervisão das atividades referentes à Projetos e Convênios, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração Municipal. Assessorar a municipalidade na organização do arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades correlatas, visando o atendimento das solicitações do Gabinete do Prefeito e do seu plano de governo. Coordenar de todas as atividades de informação de dados, projetos, orçamentos, cronogramas de realização, fontes de recursos para a realização de obras em parceria com o Estado e/ou União. Comunicar o Chefe do Executivo todos os novos programas de financiamento, parceria e o recurso a fundo perdido para as áreas ditas prioritárias pelos órgãos concessionários. Assessorar as Secretarias Municipais no tocante a utilização dos recursos provenientes dos convênios firmados pelo Município. Cobrar das secretarias e/ou gerências envolvidas o cumprimento do cronograma de realização dos recursos referente aos convênios. Responsabilizar-se pela elaboração de todo o processo de realização de convênio e da prestação de contas do mesmo.
Departamento de Convênios	Desenvolver propostas para obtenção de recursos por meio de convênios. Preparar toda a documentação necessária para formalização de convênios. Negociar termos e condições dos convênios com entidades governamentais, não governamentais e internacionais. Manter comunicação constante para garantir alinhamento de interesses entre as partes envolvidas. Acompanhar o trâmite dos processos de obtenção de recursos, desde a submissão da proposta até a assinatura do convênio. Garantir que todos os documentos e procedimentos estejam em conformidade com as normativas e regulamentos vigentes.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 141/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 158 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VIII – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

	Monitorar os recursos provenientes dos convênios, assegurando a correta aplicação e prestação de contas. Elaborar relatórios financeiros específicos para os órgãos financiadores. Preparar relatórios periódicos para apresentação aos órgãos financiadores e demais partes interessadas, detalhando a execução do convênio. Capacitar a equipe e orientar os responsáveis pelos projetos quanto aos procedimentos e prazos relacionados aos convênios. Realizar auditorias internas para garantir a conformidade dos processos e a adequada utilização dos recursos. Identificar e avaliar potenciais riscos associados aos convênios e implementar estratégias para mitigá-los. Colaborar com outros departamentos e setores da Subsecretaria de Projetos e Convênios, bem como com outras secretarias municipais, para assegurar a integração de esforços.
Setor de Gestão de Convênios	Avaliar editais de órgãos financiadores para identificar oportunidades de obtenção de recursos por meio de convênios. Selecionar os editais mais alinhados com os objetivos da secretaria. Desenvolver propostas técnicas e orçamentárias para participação em editais e chamadas públicas. Garantir que as propostas atendam aos requisitos e critérios estabelecidos pelos financiadores. Coordenar a elaboração e a submissão de documentos necessários para a formalização de convênios. Acompanhar o status de cada processo, garantindo a conformidade com os prazos estipulados. Manter a documentação organizada e atualizada, assegurando que todos os requisitos legais e normativos sejam atendidos. Estabelecer e manter um canal de comunicação eficiente com os órgãos financiadores para esclarecimentos, ajustes e demais interações necessárias. Produzir relatórios periódicos sobre o andamento e os resultados obtidos na execução dos convênios.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 142/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 159 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VIII – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

	Promover treinamentos e capacitações para a equipe responsável pela elaboração de propostas, assegurando a qualidade e a eficiência do processo. Monitorar a execução dos convênios, garantindo o cumprimento dos termos acordados e a adequada aplicação dos recursos. Realizar auditorias internas para garantir a conformidade dos processos com normativas e regulamentos. Implementar ações corretivas quando necessário. Colaborar com outras divisões, departamentos e setores da Subsecretaria de Projetos e Convênios para promover a integração de esforços e informações.
Sector de Elaboração de Projetos	Realizar levantamento das demandas por obras públicas, identificando necessidades e prioridades. Avaliar a viabilidade técnica e financeira dos projetos propostos, considerando recursos disponíveis e potenciais fontes de financiamento. Desenvolver projetos técnicos detalhados para obras públicas, incluindo plantas, especificações técnicas, orçamentos e cronogramas. Assegurar que os projetos estejam em conformidade com as normas técnicas, legislação ambiental, urbanística e demais regulamentações aplicáveis. Estabelecer comunicação com órgãos competentes para obter aprovações e licenciamentos necessários à execução dos projetos. Colaborar na elaboração de propostas técnicas e orçamentárias para participação em editais e chamadas públicas visando à captação de recursos por meio de convênios. Promover treinamentos e capacitações para a equipe responsável pela elaboração de projetos, mantendo-a atualizada quanto às melhores práticas e inovações no campo. Implementar procedimentos de controle de qualidade para garantir a excelência técnica e a adequação dos projetos às necessidades da comunidade. Acompanhar a execução dos projetos, assegurando que estejam sendo implementados conforme planejado.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 143/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 160 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VIII – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

	Gerenciar eventuais alterações nos projetos e realizar atualizações conforme necessário, mantendo a documentação técnica sempre atualizada. Colaborar com engenheiros, arquitetos e outros profissionais especializados na elaboração e revisão de projetos. Emitir pareceres técnicos sobre os projetos, contribuindo para a tomada de decisões da gestão.
Setor de Pesquisa e Desenvolvimento de Convênios	Realizar pesquisas para identificar oportunidades de captação de recursos por meio de convênios, considerando fontes governamentais, não governamentais e internacionais. Analisar editais e chamadas públicas para entender os requisitos, critérios e objetivos de financiamento. Propor e desenvolver projetos inovadores que atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e estejam alinhados com as políticas públicas. Desenvolver propostas estratégicas que destaquem os diferenciais e benefícios dos projetos em busca de recursos. Realizar benchmarking para identificar boas práticas em projetos similares e integrar essas aprendizagens no desenvolvimento de propostas. Estabelecer parcerias e interagir com instituições de pesquisa para integrar conhecimento técnico-científico nos projetos. Buscar recursos financeiros e técnicos por meio de parcerias, convênios e acordos com instituições, empresas e organizações. Inserir conceitos de inovação e sustentabilidade nos projetos, promovendo soluções ambientalmente responsáveis e socialmente inclusivas. Desenvolver metodologias para avaliação de impacto dos projetos, medindo resultados e benefícios gerados para a comunidade. Manter-se atualizada quanto a novas tecnologias, métodos construtivos e práticas eficientes para incorporar inovações nos projetos. Documentar e registrar as boas práticas identificadas durante o desenvolvimento e a execução dos projetos para futuras referências.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 144/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 161 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VIII – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

	Integrar-se a redes de cooperação e colaboração, compartilhando experiências e conhecimentos com outras entidades. Desenvolver estratégias para a gestão do conhecimento, visando a disseminação de aprendizados e melhores práticas dentro da equipe.
Setor de Orçamento de Contratos e Convênios	"Realizar análises detalhadas de orçamentos para projetos de obras públicas e convênios, considerando custos diretos e indiretos. Desenvolver orçamentos para projetos e convênios, levando em consideração materiais, mão de obra, equipamentos, serviços e demais custos associados. Avaliar a viabilidade financeira de projetos e convênios, considerando os recursos disponíveis e as fontes de financiamento. Participar da elaboração de orçamentos para aditivos contratuais, quando necessário, ajustando os custos de acordo com as alterações no escopo. Monitorar e acompanhar os custos reais em relação aos orçamentos planejados durante a execução dos projetos e convênios. Participar de negociações relacionadas a custos e orçamentos com fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros contratados. Gerenciar a execução financeira dos convênios, assegurando que os recursos sejam alocados e utilizados de acordo com os termos acordados. Implementar e manter sistemas de controle orçamentário para garantir a eficiente utilização dos recursos disponíveis. Preparar relatórios financeiros periódicos relacionados aos projetos e convênios, incluindo análises de desempenho financeiro. Realizar auditorias financeiras internas para garantir a conformidade com normativas e políticas financeiras estabelecidas. Colaborar com órgãos de controle externo, fornecendo informações e documentos necessários para auditorias e prestações de contas.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 145/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 162 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
VIII – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

	Promover treinamentos sobre aspectos orçamentários e financeiros para a equipe, mantendo-a atualizada quanto às práticas e normativas vigentes.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 146/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#
/verificar](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 163 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IX – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	Orientar, coordenar e executar as atividades concernentes a manutenção, conservação e abertura de vias urbanas, logradouros e estradas vicinais; Executar os serviços de roçadas de terrenos baldios, elaborar relatórios para lançamento das respectivas taxas e multas, se for o caso; Promover a fiscalização de obras e serviços executados para Prefeitura, seja por Administração Direta ou contratada dentro da sua área de atuação; Executar serviços de calçamento de ruas e avenidas seja pelo sistema asfáltico ou de bloquetes; Promover a manutenção e recuperação de máquinas, equipamentos e veículos a sua disposição; Elaborar controle e mapas de combustível, peças e serviços, que estão à disposição da secretaria, a fim de obter o desembolso anual por veículo; Manter o controle dos serviços de engenharia realizados no exercício, a fim de incorporar o relatório anual do Balanço Geral; Acompanhar a execução de fundos municipais existentes ou que venham a ser criados e vinculados a Secretaria, de acordo com os critérios e deliberações fixadas pelos respectivos Conselhos. Executar e/ou Acompanhar todos os serviços inerentes à manutenção das estradas vicinais e rurais seja com recursos próprios, sejam através de recursos oriundos do Governo Estadual; Manter equipe de plantão para os casos emergenciais de interdição de estradas, bueiros e/ou pontes evitando-se assim o isolamento de determinada área sujeita às alagações sazonais.
Subsecretaria de Serviços Urbanos	Zelar pela conservação de praças, parques, jardins e demais áreas de lazer. Coordenar ações para a limpeza e preservação de vias públicas, coleta de lixo, varrição e manejo adequado de resíduos. Cuidar da conservação e reparação de ruas, avenidas e estradas municipais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 147/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 164 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IX – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

	Planejar e executar ações para preservação de áreas verdes urbanas, promovendo a arborização e o paisagismo. Zelar pela manutenção de edifícios, monumentos e demais estruturas públicas. Realizar vistorias e fiscalizar o cumprimento das normas relacionadas à conservação e zeladoria urbana. Receber e responder a solicitações da comunidade relacionadas a problemas de zeladoria e infraestrutura. Coordenar processos de contratação de serviços terceirizados, aquisição de materiais e execução de obras relacionadas à zeladoria. Participar do planejamento estratégico municipal, propondo ações e projetos para a melhoria da qualidade de vida da população.
Departamento de Serviços Urbanos	Planejamento, coordenação e execução de atividades relacionadas à gestão urbana. Coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais. Varrição de ruas, avenidas e praças. Manutenção de cestos de lixo e contentores. Implementação e supervisão de programas de coleta seletiva. Destinação adequada de resíduos sólidos. Fiscalização e controle do descarte irregular. Manutenção e conservação de praças, parques e áreas verdes públicas. Podas de árvores, cuidado com jardins e controle de pragas. Instalação, manutenção e modernização de sistemas de iluminação pública. Substituição de lâmpadas, reparos em postes e eficiência energética. Recuperação e conservação de pavimentos asfálticos e calçamentos. Sinalização viária horizontal e vertical. Limpeza e desobstrução de bueiros e galerias pluviais. Implementação de medidas para prevenção de enchentes. Limpeza de canais e córregos. Fiscalização de obras e atividades que impactam o espaço urbano.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 148/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 165 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IX – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

	Elaboração e aplicação de normas relacionadas ao uso do solo. Recebimento de solicitações, reclamações e sugestões da população. Prestação de informações sobre serviços oferecidos pelo departamento. Desenvolvimento e atualização de planos diretores. Participação em projetos de desenvolvimento urbano sustentável.
Setor de Vias Públicas	Desenvolver planos para a circulação eficiente de veículos, pedestres e outros meios de transporte nas vias públicas, incluindo o estabelecimento de sinais de trânsito, semáforos e rotas. Zelar pela conservação e manutenção das vias públicas, garantindo que estejam em boas condições para o tráfego seguro. Isso pode incluir reparos de pavimentação, limpeza de ruas e remoção de obstáculos. Instalar e manter a sinalização adequada nas vias públicas, como placas informativas, de advertência e de regulamentação, visando orientar os usuários e garantir a segurança no trânsito. Estabelecer e fiscalizar as regras de estacionamento nas vias públicas, incluindo a demarcação de vagas, controle de áreas de carga e descarga e implementação de zonas de estacionamento regulamentado. Participar no desenvolvimento de projetos que visem melhorar a mobilidade urbana, como a criação de ciclovias, faixas exclusivas para transporte público e outras iniciativas que promovam o transporte sustentável. Receber e responder às demandas da população relacionadas às vias públicas, atuando na solução de problemas como buracos na pista, falta de sinalização ou quaisquer questões relacionadas à infraestrutura viária. Fiscalizar o cumprimento das normas de trânsito e demais regulamentações relacionadas ao uso das vias públicas, aplicando penalidades quando necessário.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 149/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 166 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IX – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

Divisão de Logradouros Públicos	Participar no planejamento e desenvolvimento de logradouros públicos, incluindo ruas, praças, calçadas e demais espaços urbanos. Colaborar com a elaboração de projetos que promovam a melhoria estética e funcional dos logradouros. Garantir a manutenção regular dos logradouros, assegurando a integridade das calçadas, pavimentação, iluminação pública e mobiliário urbano. Implementar programas de conservação para prevenir danos e desgastes ao longo do tempo. Gerenciar a instalação e manutenção da sinalização viária, semáforos e demais elementos que contribuam para a organização do tráfego e a segurança dos pedestres. Implementar medidas que garantam a acessibilidade em logradouros públicos, assegurando que calçadas e outros espaços sejam adaptados para pessoas com deficiência. Gerenciar a arborização urbana, incluindo o plantio, manutenção e remoção de árvores, assegurando a harmonia entre a vegetação e o ambiente construído. Coordenar e autorizar a realização de eventos e atividades públicas em logradouros, garantindo que tais atividades estejam em conformidade com as normas municipais. Fiscalizar o cumprimento das normas e regulamentos relacionados aos logradouros públicos. Atuar na regularização de situações irregulares, como ocupação indevida de espaços públicos. Prestar atendimento à comunidade, recebendo e respondendo a demandas relacionadas aos logradouros públicos. Coletar feedback da população para melhorias contínuas nos serviços oferecidos. Colaborar com outros órgãos municipais, estaduais e federais para implementar ações integradas que promovam o desenvolvimento sustentável e a qualidade de vida nos logradouros públicos.
Setor de Cemitério	Responsabilizar-se pela administração eficiente de cemitérios municipais, incluindo a gestão de pessoal, recursos financeiros, registros e documentação relacionada.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 150/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 167 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IX – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

	Zelar pela manutenção adequada dos cemitérios, garantindo a conservação das áreas comuns, a limpeza geral, o reparo de estruturas e a preservação do ambiente de maneira respeitosa. Prestar atendimento aos familiares e visitantes, fornecendo informações sobre sepultamentos, localização de túmulos e procedimentos relacionados aos serviços funerários. Emitir certidões de óbito, autorizações para sepultamentos, concessões de terrenos e outros documentos relacionados à administração dos cemitérios. Estabelecer e fiscalizar as normas e regulamentos relacionados aos sepultamentos, incluindo as práticas funerárias, horários de funcionamento e demais procedimentos. Gerenciar a venda de serviços funerários, como a concessão de sepulturas, uso de capelas e outras estruturas, bem como a venda de urnas funerárias, lápides e serviços adicionais. Participar do planejamento de novos espaços ou expansões dos cemitérios, considerando o crescimento da população e garantindo a disponibilidade de áreas adequadas para sepultamentos. Fiscalizar o cumprimento das normas de uso dos cemitérios, bem como realizar a regularização de situações irregulares, quando necessário. Coordenar cerimônias fúnebres e eventos religiosos realizados nos cemitérios municipais, em conformidade com as práticas culturais e religiosas locais.
Setor de Praças e Jardins	Participar do planejamento e design de praças, parques e jardins públicos, buscando criar espaços atrativos e funcionais para a comunidade. Responsabilizar-se pela implantação e manutenção de áreas verdes, incluindo gramados, canteiros de flores, árvores e demais elementos paisagísticos. Gerenciar programas de arborização urbana, envolvendo o plantio e manutenção de árvores em praças e outros espaços públicos. Implementar sistemas eficientes de irrigação para garantir a saúde e vitalidade das plantas.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 151/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 168 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IX – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

	Cuidar da drenagem adequada para prevenir problemas relacionados a enchentes e acúmulo de água. Desenvolver e implementar estratégias de controle de pragas e doenças que possam afetar as plantas nos espaços verdes públicos. Gerenciar a instalação e manutenção de equipamentos urbanos presentes em praças e jardins, como bancos, playgrounds, esculturas e demais elementos decorativos. Desenvolver programas educacionais para conscientizar a comunidade sobre a importância da preservação ambiental e do uso sustentável dos espaços verdes. Coordenar e autorizar a realização de eventos culturais, artísticos e recreativos em praças e jardins públicos, promovendo o uso destes espaços pela comunidade. Fiscalizar o cumprimento das normas e regulamentos relacionados aos espaços verdes públicos. Atuar na regularização de situações irregulares, como ocupação indevida ou danos aos elementos paisagísticos. Prestar atendimento à comunidade, recebendo e respondendo a demandas relacionadas às praças e jardins públicos. Estabelecer canais de comunicação para receber feedback da população.
Departamento de Serviços Municipais	Supervisão da conservação e reparo de estradas, ruas, avenidas, calçadas e outros tipos de vias públicas. Conservação de áreas verdes, parques, jardins e arborização urbana, incluindo o plantio e a poda de árvores. Manutenção e expansão do sistema de iluminação pública, garantindo o funcionamento adequado das luminárias e postes de iluminação nas ruas. Responsabilidade pela manutenção de edifícios públicos, instalações municipais, mercados e feiras, bem como o controle de pragas. Participação na resposta a situações de emergência, como desastres naturais, enchentes, tempestades e outros eventos que afetem a infraestrutura e os serviços públicos. Promoção da conscientização da comunidade sobre a importância da conservação dos espaços públicos, do uso responsável dos serviços e da participação cidadã.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 152/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 169 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IX – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

	Colaboração com outros departamentos e entidades, como órgãos de trânsito, para garantir a integração e eficiência na prestação de serviços públicos.
Setor de Carpintaria e Hidráulica	Execução de projetos que envolvam a construção e reparo de estruturas de madeira em espaços públicos. Reparo e construção de elementos em madeira presentes em parques e áreas de lazer. Colaboração com projetos de urbanismo que exijam habilidades específicas em carpintaria. Inspeção e reparo de redes de abastecimento de água e sistemas de esgoto em espaços públicos. Manutenção de fontes, chafarizes e outros equipamentos hidráulicos presentes em áreas urbanas. Resposta a situações de emergência, como vazamentos de água ou problemas nas redes de esgoto. Instalação e manutenção de banheiros públicos, bebedouros e outros equipamentos sanitários. Colaboração com projetos de infraestrutura urbana que envolvam sistemas hidráulicos.
Setor de Operações de Máquinas	Responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva de máquinas pesadas, como retroescavadeiras, tratores, escavadeiras, entre outras. Participação ativa em obras de infraestrutura urbana, fornecendo suporte técnico com máquinas especializadas. Execução de atividades de terraplanagem para preparar terrenos antes da construção de edificações ou pavimentação. Uso de máquinas para limpeza de vias públicas, remoção de entulhos e desobstrução de canais e galerias pluviais. Trabalho em parceria com a Setor de Obras Gerais para a manutenção de estradas e vias rurais, incluindo reparos e melhorias. Resposta a situações de emergência, como deslizamentos de terra, inundações e outros eventos, por meio do uso de máquinas pesadas para recuperação de áreas afetadas. Colaboração em projetos de urbanismo que envolvam a utilização de máquinas pesadas, como a criação de áreas verdes e a construção de vias.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 153/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 170 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IX – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

	Transporte e movimentação de materiais, equipamentos e maquinário necessário para as operações urbanas. Controle e gerenciamento da frota de máquinas, incluindo programação de manutenção e garantia de condições operacionais adequadas. Desenvolvimento de programas de treinamento para operadores de máquinas pesadas, garantindo a segurança e eficiência nas operações.
Setor de Obras Públicas	Realização de obras de manutenção em edifícios municipais, como centros culturais, entre outros. Reparos estruturais, elétricos, hidráulicos e de alvenaria. Execução de projetos de reforma e revitalização de praças, parques e demais espaços públicos. Instalação e manutenção de elementos arquitetônicos e de lazer. Participação em projetos de ampliação da infraestrutura urbana, como a construção de novas vias, calçadas, ciclovias, entre outros. Construção e manutenção de equipamentos comunitários, como quadras esportivas, centros comunitários e áreas de convivência. Supervisão e acompanhamento de obras públicas em andamento. Controle de prazos, orçamentos e qualidade das intervenções. Execução de obras de recuperação de vias danificadas e pavimentação de novas áreas. Reparos em calçamentos e asfalto. Inspeção e manutenção de pontes e viadutos municipais. Realização de obras de reforço estrutural quando necessário. Resposta a situações de emergência, como deslizamentos de terra, inundações e desabamentos, por meio de ações de reconstrução e recuperação. Implementação de medidas para garantir a acessibilidade urbana, como construção de rampas, adequação de calçadas e sinalização tátil.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 154/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 171 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IX – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

Subsecretaria de Gestão Administrativa	Elaborar e monitorar o orçamento da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. Gerenciar os recursos financeiros de maneira eficiente, garantindo a conformidade com as normas e regulamentos. Coordenar as atividades relacionadas à gestão de pessoal na secretaria. Implementar políticas de recursos humanos, incluindo recrutamento, treinamento, avaliação de desempenho e planos de carreira. Realizar processos de licitação e contratação de serviços e produtos. Gerenciar contratos e fornecedores, assegurando transparência e conformidade com a legislação vigente. Gerenciar o patrimônio da secretaria, incluindo equipamentos, veículos e instalações. Coordenar as atividades logísticas, garantindo a disponibilidade de recursos necessários para as operações. Supervisionar a infraestrutura de tecnologia da informação da secretaria. Implementar e manter sistemas de informação que otimizem os processos internos. Organizar e manter sistemas eficientes de protocolo e arquivo de documentos. Assegurar o acesso fácil e seguro à informação arquivada. Facilitar a comunicação interna na secretaria, garantindo o fluxo eficiente de informações entre as diferentes áreas. Organizar eventos e atividades que promovam a integração e o bom relacionamento entre os colaboradores. Realizar auditorias internas para garantir a conformidade com políticas, normas e regulamentos. Implementar controles internos que visem prevenir irregularidades e assegurar a eficácia dos processos. Prestar assessoria técnica à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. Participar ativamente na elaboração de planos e estratégias administrativas. Estabelecer e manter relações institucionais com outros órgãos públicos, entidades e instituições relevantes.
---	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 155/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 172 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IX – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

	Representar a secretaria em eventos e reuniões quando necessário.
Departamento de Gestão Administrativa	Gerenciar processos de prestação de contas e relatórios financeiros. Gerenciar as atividades relacionadas aos recursos humanos do departamento, incluindo treinamento e desenvolvimento de pessoal. Administrar questões trabalhistas e garantir o cumprimento das políticas de recursos humanos. Coordenar a administração de pessoal, incluindo a gestão de benefícios, férias e registros de horas trabalhadas. Realizar processos de compra de bens e serviços necessários para o funcionamento do departamento. Gerenciar contratos, licitações e parcerias, garantindo conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis. Coordenar a logística interna do departamento, garantindo o suprimento eficiente de materiais e equipamentos. Gerenciar o patrimônio do departamento, controlando inventários e realizando manutenção de ativos. Supervisionar a infraestrutura de tecnologia da informação e sistemas utilizados pelo departamento. Garantir a segurança e a integridade dos dados, bem como a eficiência operacional dos sistemas. Facilitar a comunicação interna no departamento, promovendo a transparência, o alinhamento de objetivos e a colaboração entre as equipes. Gerenciar o protocolo e a tramitação de documentos no âmbito do departamento. Assegurar o arquivamento adequado de documentos e informações. Participar ou liderar projetos administrativos, buscando aprimorar processos, eficiência operacional e qualidade nos serviços prestados. Prestar suporte e atendimento aos funcionários do departamento, respondendo a consultas, esclarecendo dúvidas e solucionando questões administrativas.
Sector de Fiscalização de Posturas	Monitorar e fiscalizar o cumprimento das normas relacionadas às atividades comerciais estabelecidas no município, como lojas, restaurantes, bares, entre outros.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 156/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 173 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IX – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

	Participar do processo de concessão de licenças e autorizações para estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, garantindo conformidade com as regulamentações locais. Fiscalizar o uso adequado do espaço público por estabelecimentos comerciais, como mesas em calçadas, letreiros, placas publicitárias e outros elementos. Contribuir para o ordenamento urbano, garantindo que as atividades comerciais estejam em conformidade com as diretrizes de planejamento e zoneamento. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao controle de ruídos e aos horários de funcionamento estabelecidos para estabelecimentos comerciais. Fiscalizar a veiculação de publicidade e propaganda, assegurando que estejam de acordo com as regulamentações locais. Fiscalizar a venda ambulante e a realização de feiras livres, assegurando que estejam em conformidade com as normas estabelecidas. Receber e investigar denúncias da comunidade relacionadas a violações de posturas municipais, tomando as medidas adequadas. Aplicar penalidades em conformidade com as regulamentações municipais, em casos de infrações ou descumprimento das posturas estabelecidas. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades de fiscalização, apresentando dados e análises à gestão administrativa. Fornecer orientação aos cidadãos, empresários e comerciantes sobre as normas e regulamentações vigentes, esclarecendo dúvidas e promovendo a conformidade. Colaborar com outras divisões e departamentos da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos para garantir uma abordagem integrada na gestão urbana.
Sector de Suporte Administrativo	Prestar suporte administrativo aos demais setores do departamento, oferecendo assistência em questões relacionadas a procedimentos, documentos e processos internos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 157/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 174 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IX – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

	Gerenciar o protocolo de documentos, recebendo, distribuindo e controlando a tramitação interna. Organizar e manter arquivos, garantindo a segurança e a facilidade de acesso às informações. Receber, distribuir e controlar as correspondências internas e externas do departamento. Coordenar o envio e recebimento de documentos por meio de serviços postais e courier, quando necessário. Coordenar atividades logísticas, como reserva de salas, agendamento de reuniões e apoio à realização de eventos internos do departamento. Gerenciar o processo de compra de materiais de escritório, suprimentos e outros itens necessários para o funcionamento do departamento. Controlar estoques e garantir o abastecimento adequado. Manter registros atualizados da frota de veículos e outros ativos do departamento. Coordenar a manutenção e reparo de veículos, equipamentos e instalações. Acompanhar a execução de contratos administrativos relacionados a serviços gerais, garantindo o cumprimento de cláusulas contratuais. Coletar, organizar e apresentar informações relevantes para a tomada de decisões. Elaborar relatórios administrativos conforme as necessidades do departamento. Colaborar na organização de treinamentos e atividades de desenvolvimento para a equipe do departamento, quando aplicável. Implementar práticas sustentáveis no ambiente de trabalho, incluindo o gerenciamento adequado de resíduos e a promoção de ações ecologicamente corretas. Manter um canal de comunicação eficiente com fornecedores, garantindo a qualidade e a regularidade dos serviços prestados. Prestar suporte técnico básico em questões de tecnologia da informação e auxiliar na utilização de sistemas internos.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 158/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 175 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IX – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

	Colaborar em processos administrativos diversos, incluindo a elaboração de documentos, planilhas e comunicações internas. Auxiliar na administração de benefícios oferecidos aos colaboradores do departamento, como planos de saúde, vale-transporte, entre outros.
Divisão de Gestão de Parceria Público Privada	Avaliar e identificar oportunidades para implementar parcerias público-privadas que possam melhorar a prestação de serviços urbanos. Conduzir estudos de viabilidade econômica, financeira e técnica para avaliar a viabilidade de projetos de PPP. Preparar editais, termos de referência e contratos para os projetos de PPP, assegurando que estejam alinhados com as diretrizes legais e regulamentares. Implementar sistemas de monitoramento e fiscalização para acompanhar o desempenho dos parceiros privados ao longo da execução do contrato. Manter um canal de comunicação eficiente com os parceiros privados, buscando resolver questões contratuais, identificar melhorias e garantir o cumprimento das obrigações contratuais. Identificar, avaliar e gerenciar os riscos associados aos projetos de PPP, implementando estratégias para mitigar possíveis impactos negativos. Avaliar regularmente o desempenho dos parceiros privados em relação aos indicadores estabelecidos nos contratos de PPP. Elaborar relatórios periódicos sobre o andamento dos projetos de PPP, apresentando informações relevantes à gestão administrativa e aos órgãos responsáveis. Fornecer capacitação e treinamento necessários para a equipe envolvida na gestão de PPPs, garantindo conhecimento técnico e alinhamento com as melhores práticas. Colaborar com processos de auditoria interna e externa para garantir a conformidade com as normas e regulamentos, além de promover a transparência e a prestação de contas.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 159/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 176 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
IX – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

	Realizar avaliações de impacto para medir os resultados e benefícios alcançados pelos projetos de PPP em relação aos objetivos estabelecidos. Buscar constantemente inovações e oportunidades de melhoria nos processos de gestão de PPPs para otimizar a eficiência e a eficácia dessas parcerias.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 160/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 177 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL	Contribuir e desenvolver políticas públicas e estratégias com a finalidade de preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, por meio de atuação conjunta, coordenada, sistêmica e integrada dos setores subordinados, demais órgãos municipais e das instituições de segurança pública, viária e de defesa social, de acordo com os princípios preconizados em legislação federal e estadual, promovendo articulação com a sociedade. Contribuir e desenvolver programas de prevenção ao crime e à violência e de defesa civil, e devidos planos setoriais. Possibilitar a formação, capacitação e treinamento constantes dos agentes públicos subordinados e de segmentos da sociedade, de acordo com as diretrizes federais e competências constitucionais. Garantir o apoio em operações de combate à criminalidade, respeitando às competências constitucionais. Contribuir, elaborar e implementar planos de resposta a desastres naturais e situações de emergência. Garantir e coordenar treinamentos e simulações para a população e equipes de defesa civil. Auxiliar na mobilização de recursos e equipes em casos de desastres para minimizar danos e prestar assistência às vítimas, no que couber. Implementar medidas para melhorar a segurança viária e reduzir acidentes de trânsito. Auxiliar na celebração de convênios, cooperação técnica e parcerias com órgãos estaduais, federais e entidades da sociedade civil para fortalecer as ações de segurança pública e de defesa civil. Auxiliar na implantação e implementação de ações que visem o gerenciamento de informações e dados que corroborem no combate e atividades criminosas. Contribuir e desenvolver sistemas de inteligência para antecipar e prevenir crimes. Contribuir e auxiliar para a implantação e implementação de canais de comunicação com a comunidade para receber denúncias, sugestões e reclamações.
---	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 161/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 178 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Garantir a implantação e implementação de ações de prevenção primária e programas de aproximação entre as instituições de Segurança Pública e os cidadãos. Auxiliar e contribuir para o desenvolvimento de programas visando à prevenção terciária, no que couber. Colaborar para a instalação de Comitê de Gerenciamento de Crises e de Observatório de Segurança Pública, no que couber. Garantir o pronto atendimento dos órgãos de Controles Interno e Externo. Recolher ou suspender o uso de armamentos letais e menos letais pelos guardas civis municipais e agentes de trânsito ou de defesa civil. Administrar orçamento, recursos humanos e materiais da Secretaria. Planejar e executar investimentos em equipamentos e infraestrutura.
Corregedoria da GCM	Realizar procedimentos com independência e autonomia para apurar desvio de conduta ou de comportamento, que violem legislação, normas e regras por guardas civis municipais. Atuar como órgão responsável pela autoridade hierárquica disciplinar em questões relacionadas à conduta ou comportamentos dos guardas civis municipais. Promover o processamento de averiguação, instrução de inquérito preliminar, e recomendar a abertura de Processos Administrativos Disciplinares ou Sindicâncias. Analisar e tomar medidas corretivas em casos de violações éticas, disciplinares ou legais, promovendo ou recomendando o ajustamento de conduta, se couber. Adotar medidas para que as ações da Guarda Civil Municipal estejam em conformidade com a legislação vigente, regulamentos internos e normas éticas. Fiscalizar, promover diligência, instruir, recomendar, orientar, promover oitiva, elaborar manifestação e emitir de pareceres. Auxiliar em auditorias internas para avaliar a eficiência e a eficácia das operações da Guarda Civil Municipal.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 162/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 179 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Identificar áreas que precisam de melhorias e fazer recomendações para aprimorar processos. Prestar aconselhamento e orientação e contribuir na mediação de conflitos de integrantes da Guarda Civil Municipal em relação às normas éticas, regulamentos internos e leis aplicáveis. Contribuir para o desenvolvimento de programas de treinamento e conscientização. Receber e avaliar denúncias ou reclamações relacionadas à conduta ou ao comportamento dos agentes públicos lotados na Guarda Civil Municipal, garantindo o sigilo funcional. Garantir o cumprimento das leis e princípios de proteção de dados e de combate ao abuso de autoridade. Preservar a imagem institucional da Administração Pública. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da Corregedoria, destacando casos investigados, ações corretivas tomadas e recomendações para melhorias. Colaborar com órgãos externos, como Ministério Público e outros órgãos de controle, quando necessário para investigações ou ações corretivas. Contribuir para o desenvolvimento de programas de treinamento contínuo para os integrantes da Guarda Civil Municipal, visando promover a cultura da ética, do respeito e do profissionalismo. Colaborar na promoção e implementação de boas práticas de governança, transparência e responsabilidade. Responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência. Julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro Permanente da Guarda Municipal.
Setor da Ouvidoria da GCM	Receber, registrar e analisar as demandas, sugestões, reclamações e denúncias da população relacionadas às atividades da Guarda Civil Municipal. Estabelecer-se como um canal direto de comunicação entre a comunidade e a Guarda Civil Municipal, promovendo a escuta ativa e a participação dos cidadãos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 168/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 180 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Contribuir na mediação de conflitos entre a população e a Guarda Civil Municipal, buscando soluções amigáveis e promovendo a compreensão mútua. Fornecer informações e orientações aos cidadãos sobre os serviços, procedimentos e direitos relacionados à atuação da Guarda Civil Municipal. Avaliar a qualidade e eficiência dos serviços prestados pela Guarda Civil Municipal com base no feedback recebido da comunidade. Monitorar as demandas recebidas ao longo do tempo e elaborar relatórios periódicos sobre as principais questões levantadas, identificando tendências e áreas que requerem atenção especial. Contribuir para a transparência das atividades da Guarda Civil Municipal, divulgando informações relevantes à comunidade e esclarecendo dúvidas. Contribuir no desenvolvimento de campanhas educativas para sensibilizar a população sobre a importância da segurança pública e os papéis desempenhados pela Guarda Civil Municipal. Colaborar com outros órgãos de controle, autoridades municipais e entidades da sociedade civil para abordar questões relacionadas à segurança pública. Encaminhar sugestões da comunidade para aprimorar políticas, procedimentos e práticas da Guarda Civil Municipal. Garantir a proteção dos dados pessoais, assegurando o anonimato ou sigilo quando necessário. Fornecer feedback às partes interessadas, incluindo os denunciadores, sobre as ações tomadas em resposta às demandas recebidas.
Subsecretaria de Mobilidade Urbana	Desenvolver planos estratégicos para melhorar o fluxo de tráfego e a segurança viária no município. Propor e contribuir para a implementação de medidas para otimizar o trânsito. Realizar a fiscalização do trânsito, aplicando as penalidades conforme a legislação de trânsito municipal e nacional.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 164/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 181 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Utilizar tecnologias de monitoramento, como câmeras de vigilância, para controlar o tráfego, identificar infrações e garantir a fluidez no trânsito. Desenvolver programas educativos para conscientizar a população sobre as normas de trânsito e promover comportamentos seguros. Colaborar com setores públicos e particulares, e comunidade para disseminar informações sobre segurança viária. Investigar e analisar acidentes de trânsito para identificar causas e propor medidas preventivas. Utilizar os dados obtidos para orientar ações de segurança viária e melhorar as condições nas vias públicas. Contribuir para o desenvolvimento de políticas de mobilidade urbana e outras iniciativas que promovam a segurança e eficiência do tráfego. Promover campanhas de conscientização sobre temas específicos, segurança viária e de educação para o trânsito, entre outros. Avaliar a infraestrutura viária existente e propor melhorias para garantir a segurança dos usuários. Participar de projetos de planejamento urbano que impactem a segurança e a fluidez do tráfego. Colaborar com outros órgãos municipais, estaduais e federais, bem como com entidades de trânsito, para promover ações integradas e coordenadas. Receber e analisar demandas da comunidade relacionadas à segurança viária, respondendo a solicitações e implementando ações corretivas quando necessário. Colaborar e promover a formação, capacitação e atualização constante dos agentes públicos da Segurança Pública, Viária e de Defesa Civil. Auxiliar na administração dos recursos financeiros e humanos da Subsecretaria, garantindo a eficiência na execução de projetos e ações. Colaborar para garantir o pronto atendimento dos órgãos de Controle Interno e Externo.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 165/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 182 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

Departamento de Trânsito	Garantir o processamento de dados e aplicação de penalidades a condutores que descumprem a legislação de trânsito. Emitir e controlar documentos de trânsito autorizações e licenças de competência municipal. Gerenciar o processo de renovação de documentos e atualização de cadastros. Contribuir para o desenvolvimento de planos de engenharia de tráfego para melhorar a mobilidade e a segurança viária. Participar do planejamento urbano, especialmente em planos setoriais que envolvam a Segurança Viária. Contribuir para a implantação na manutenção a sinalização viária, Avaliar a necessidade de ajustes na sinalização com base em análises de tráfego e acidentes. Desenvolver e implementar programas educativos voltados para a conscientização e a segurança no trânsito. Colaborar com os setores municipais, estaduais e federais e comunidades para promover a educação viária. Registrar e analisar dados de acidentes de trânsito, identificando padrões e propondo ações preventivas. Elaborar relatórios para embasar ações de melhoria na segurança viária. Apoiar no monitoramento e controle da circulação de veículos e condutores irregulares, realizando blitz e operações de fiscalização. Implementar ações de combate ao transporte clandestino. Prestar atendimento ao público, esclarecendo dúvidas sobre legislação de trânsito e procedimentos para obtenção de documentos. Receber e processar reclamações e sugestões da comunidade relacionadas ao trânsito. Colaborar com outros órgãos de trânsito, como Detran e demais instituições de Segurança Pública, Viária e de Proteção Civil para ações conjuntas e integração de esforços. Participar de reuniões e comissões relacionadas à segurança viária.
---------------------------------	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 166/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 183 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Auxiliar na administração de recursos financeiros e humanos do departamento, garantindo a eficiência na execução de suas atividades. Colaborar e promover a formação, capacitação e atualização constante dos agentes públicos da Segurança Pública, Viária e de Proteção Civil.
Setor de Fiscalização de Trânsito	Realizar a fiscalização efetiva do trânsito, garantindo o cumprimento das normas estabelecidas na legislação e normatização. Adotar as medidas cabíveis a condutores e veículos que estejam em desacordo com as regulamentações. Verificar a regularidade dos documentos de trânsito e autorizações especiais, no que couber. Contribuir no planejamento e executar operações específicas de fiscalização, como blitz para combate às irregularidades. Utilizar sistemas de monitoramento, como câmeras de vigilância, para identificar e registrar infrações de trânsito. Analisar dados para identificar padrões e áreas críticas que requerem atenção especial. Orientar condutores e pedestres sobre normas de trânsito e procedimentos adequados. Realizar ações educativas durante fiscalizações, quando apropriado. Auxiliar no gerenciamento dos recursos necessários para as atividades de fiscalização, incluindo pessoal, equipamentos e veículos. Contribuir no planejamento de estratégias para otimizar a eficiência das operações. Elaborar relatórios sobre as ocorrências e infrações detectadas durante as operações de fiscalização. Manter documentação organizada para fins de relatórios e estatísticas. Participar de campanhas educativas e eventos relacionados à segurança viária. Colaborar com ações de conscientização promovidas pelo departamento e outros parceiros.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 187/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 184 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Cooperar com outros órgãos de trânsito, forças policiais e entidades afins para promover ações integradas e combater irregularidades. Estabelecer canais de comunicação com a comunidade para receber denúncias, sugestões e reclamações relacionadas à fiscalização de trânsito. Contribuir com ações que visem a transparência e a prestação de contas sobre as atividades desenvolvidas.
Divisão de Gestão de Trânsito	Contribuir para o desenvolvimento de políticas de mobilidade urbana, especialmente no que diz respeito à circulação viária. Contribuir em projetos de planejamento urbano que impactem a mobilidade e a segurança viária. Contribuir na elaboração e atualização de planos de circulação viária, considerando o fluxo de veículos, pedestres e ciclistas. Propor medidas para melhorar a fluidez do tráfego e reduzir congestionamentos. Auxiliar na implementação, implantação e manutenção da sinalização viária em conformidade com as regras estabelecidas pela legislação e normatização. Avaliar a necessidade de ampliação e/ou alterações na sinalização viária. Auxiliar na realização de estudos de impacto na segurança viária de novos empreendimentos e alterações urbanas. Propor medidas para mitigar possíveis riscos à segurança viária. Contribuir no desenvolvimento de estratégias para otimizar rotas e fluxos de tráfego, especialmente em áreas de grande movimentação. Contribuir na implementação de sistemas de controle de tráfego quando necessário. Avaliar interseções viárias para identificar melhorias na segurança e eficiência do tráfego. Propor modificações e aprimoramento de dispositivos de controle. Colaborar na elaboração e implementação de programas educativos relacionados à circulação viária e sinalização.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 188/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 185 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Contribuir para o desenvolvimento de materiais educativos para conscientizar a comunidade sobre normas e boas práticas no trânsito. Avaliar e auxiliar na implementação de tecnologias inovadoras na sinalização viária. Colaborar com outros órgãos municipais, estaduais e federais envolvidos na gestão da mobilidade urbana. Participar de comissões e grupos de trabalho relacionados à sinalização e circulação viária. Estabelecer programas de manutenção preventiva e corretiva da sinalização viária. Contribuir para a visibilidade e eficácia dos dispositivos de sinalização. Contribuir na avaliação de impacto ambiental e urbanístico de projetos que possam influenciar a sinalização e circulação viária.
Setor de Tráfego e Sinalização	Desenvolver planos estratégicos para o gerenciamento eficiente do tráfego no município. Propor estratégias que otimizem a circulação de veículos, pedestres e ciclistas. Apoiar operações de trânsito, incluindo bloqueios, desvios e outras medidas para gerenciar eventos especiais e situações de emergência. Auxiliar no monitoramento e controle de sinalização e outros dispositivos de controle de tráfego. Implementar ajustes para otimizar o fluxo e a segurança viária. Coletar e analisar dados de tráfego para identificar padrões, tendências e áreas críticas. Utilizar informações para embasar decisões e melhorias na gestão do trânsito. Auxiliar na implementação de sistemas de informação ao condutor, como aplicativos de trânsito e painéis informativos, para fornecer informações em tempo real sobre condições de tráfego e rotas alternativas. Monitorar e responder a situações de congestionamento, implementando medidas para restabelecer o fluxo normal do trânsito.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 169/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 186 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Apoiar ações com órgãos de segurança pública e serviços de emergência para garantir uma resposta eficaz em situações críticas. Planejar a circulação viária em eventos públicos, obras e outras situações que possam impactar o trânsito. Contribuir na implementação de estratégias para minimizar interferências nas vias públicas. Contribuir para a aplicação de normas e regulamentações para o controle de carga e descarga de veículos, contribuindo para a fluidez do tráfego. Avaliar o impacto de intervenções urbanas no trânsito, propondo ajustes e melhorias quando necessário. Contribuir no desenvolvimento de programas de treinamento para agentes de trânsito e outros profissionais envolvidos na gestão do tráfego. Manter a equipe atualizada sobre práticas e regulamentações relacionadas à gestão de trânsito. Participar de comissões e grupos de trabalho relacionados à mobilidade urbana e gestão de trânsito. Colaborar com outros órgãos e entidades no desenvolvimento de políticas integradas.
Departamento de Administração e Planejamento Viário	Gerenciar a equipe de agentes públicos lotados no departamento, incluindo treinamento, avaliação de desempenho e desenvolvimento de pessoal. Coordenar as escalas de trabalho e atribuições de tarefas. Contribuir no desenvolvimento e implementação de planos estratégicos para aprimorar a segurança viária no município. Estabelecer metas e indicadores de desempenho para avaliar o progresso. Contribuir para o desenvolvimento de projetos viários que visam melhorar a infraestrutura e a segurança do trânsito. Auxiliar no planejamento e acompanhar a manutenção e conservação das vias públicas, garantindo a integridade da infraestrutura viária. Avaliar a necessidade de reparos e melhorias constantes. Administrar a frota de veículos utilizados nas operações de segurança viária e fiscalização de trânsito. Planejar a renovação da frota e a manutenção dos veículos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 170/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 187 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Planejar e coordenar a aquisição de equipamentos e tecnologias necessárias para as atividades do departamento. Avaliar e implementar soluções inovadoras para melhorar a eficiência operacional. Contribuir no desenvolvimento e manutenção de sistema eficiente de informações viárias para suportar a tomada de decisões baseada em dados. Colaborar na integração de tecnologias para monitoramento e análise do tráfego. Prestar atendimento ao público; esclarecendo dúvidas, recebendo sugestões e registrando reclamações relacionadas à infraestrutura viária e segurança no trânsito. Colaborar com outros órgãos municipais, estaduais e federais envolvidos na gestão da mobilidade urbana. Participar de fóruns e grupos de trabalho relacionados ao planejamento e administração viária. Auxiliar nos processos de licenciamento e regularização de atividades relacionadas à infraestrutura viária e tráfego. Garantir a conformidade com normas e regulamentações vigentes. Participar na avaliação de impacto ambiental de projetos viários, assegurando a conformidade com normas ambientais. Contribuir para a formalização de parcerias com empresas, instituições acadêmicas e organizações da sociedade civil para fortalecer ações de segurança viária.
Sector de Educação para o Trânsito	Criar e implementar programas educacionais destinados a diferentes públicos, incluindo motoristas, pedestres, ciclistas e estudantes. Adaptar os programas para abordar temas específicos relacionados à segurança viária. Colaborar com escolas para integrar a educação para o trânsito no currículo escolar. Realizar ações educativas em comunidades, promovendo palestras, workshops e eventos de conscientização. Planejar e executar campanhas de conscientização sobre temas específicos, como uso do cinto de segurança, respeito às faixas de pedestres e prevenção de acidentes.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 171/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 188 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Colaborar na capacitação para professores e educadores sobre como abordar temas de segurança viária em sala de aula. Viabilizar o fornecimento de materiais educativos e recursos para auxiliar no processo de ensino. Organizar eventos educativos, como simulações de trânsito, palestras interativas e atividades práticas para disseminar conhecimentos sobre segurança viária. Auxiliar no desenvolvimento de materiais didáticos, mídia e outros recursos educativos para auxiliar na transmissão de conceitos de segurança viária. Estabelecer parcerias com instituições educacionais, universidades e outras organizações para fortalecer iniciativas de educação para o trânsito. Contribuir no desenvolvimento de ações educativas específicas para grupos considerados mais vulneráveis no trânsito, como crianças, idosos e pessoas com deficiência. Colaborar com órgãos de trânsito, autoescolas e outras entidades envolvidas na formação de condutores para promover uma abordagem integrada à educação para o trânsito. Avaliar o impacto das atividades educativas por meio de indicadores e feedback da comunidade, ajustando os programas conforme necessário. Participar de programas nacionais de educação para o trânsito, adotando boas práticas e alinhando-se a diretrizes estabelecidas por órgãos governamentais superiores. Auxiliar na administração dos recursos destinados à área de educação para o trânsito, visando a otimização de sua utilização.
Setor de Suporte Administrativo	Organizar e manter atualizados os documentos administrativos e operacionais do departamento. Garantir o cumprimento de normas de arquivamento e controle documental. Receber, distribuir e registrar correspondências, memorandos e demais documentos recebidos pelo departamento. Providenciar o encaminhamento adequado de informações para as áreas responsáveis.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 172/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 189 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Prestar atendimento aos colaboradores do departamento, esclarecendo dúvidas administrativas. Atender às demandas externas relacionadas a informações administrativas. Gerenciar o estoque de materiais de escritório, equipamentos e outros recursos necessários ao funcionamento do departamento. Realizar inventários e solicitar a reposição de itens conforme necessário. Agendar e organizar reuniões internas e externas do departamento. Providenciar a logística necessária para as atividades, como reservas de salas e recursos audiovisuais. Prestar suporte logístico em eventos promovidos pelo departamento, garantindo a infraestrutura necessária para sua realização. Auxiliar no acompanhamento da execução de contratos e convênios firmados pelo departamento. Coletar e organizar documentação pertinente a esses acordos. Gerenciar registros de frequência e controle de ponto dos colaboradores do departamento. Providenciar a apuração e consolidação desses registros. Participar do processo de aquisição de bens e serviços, seguindo procedimentos estabelecidos pela legislação vigente. Colaborar em processos licitatórios quando aplicável. Colaborar com processos relacionados à gestão de recursos humanos, como seleção, treinamento e avaliação de desempenho. Coordenar demandas administrativas referentes aos colaboradores. Prestar assessoria administrativa aos gestores e coordenadores do departamento. Apoiar na elaboração de relatórios, apresentações e documentos diversos. Manter atualizado o sistema de informações do departamento, garantindo o acesso rápido e eficiente a dados relevantes.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 173/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 190 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

Subsecretaria de Defesa Civil	Desenvolver e atualizar planos de contingência para situações de desastres naturais, acidentes e outras emergências. Definir procedimentos e responsabilidades de diferentes órgãos envolvidos. Manter sistemas de monitoramento para avaliar riscos e alertar a população sobre eventos adversos iminentes. Coordenar a emissão de alertas e comunicados à comunidade. Providenciar treinamentos e capacitações para equipes de resposta a emergências e para a comunidade. Contribuir para o desenvolvimento de programas de conscientização sobre medidas preventivas. Colaborar com órgãos estaduais, federais e organizações não governamentais envolvidos em ações de defesa civil. Participar de fóruns e comitês de gestão de riscos e desastres. Coordenar as ações de resposta em situações de emergência, mobilizando recursos e equipes de atendimento. Estabelecer postos de comando e centros de operações de emergência quando necessário. Auxiliar na instalação e implementação de abrigos temporários e assistência humanitária para pessoas desalojadas ou desabrigadas em decorrência de desastres. Coordenar o cadastro e o atendimento às vítimas. Realizar vistorias e avaliações técnicas em áreas de risco para identificar e monitorar possíveis situações de desastres. Recomendar medidas preventivas e corretivas. Auxiliar na administração de recursos materiais, humanos e logísticos necessários para a atuação em situações de desastre. Manter estoques estratégicos de suprimentos de emergência. Estabelecer canais de comunicação e coordenar ações com as defesas civis estadual e nacional. Atuar em consonância com planos e diretrizes de proteção civil.
--------------------------------------	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 174/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 191 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Documentar as ações desenvolvidas durante e após situações de desastres, preparando relatórios de impacto e recomendações. Contribuir para o levantamento de dados estatísticos sobre desastres ocorridos. Promover campanhas educativas para sensibilizar a população sobre riscos, medidas preventivas e a importância da participação comunitária. Contribuir nos planos de evacuação em áreas de risco, estabelecendo rotas seguras e pontos de encontro. Coordenar ações para garantir a evacuação segura da população. Realizar avaliações pós-desastre para identificar lições aprendidas e áreas de melhoria. Contribuir para o aprimoramento contínuo dos planos de contingência. Colaborar para garantir o pronto atendimento dos órgãos de Controle Interno e Externo.
Departamento de Defesa Civil	Desenvolver e manter atualizados os planos de contingência para diferentes tipos de desastres e emergências, incluindo procedimentos operacionais específicos. Implementar sistemas de monitoramento para avaliar riscos e emitir alertas à população em caso de situações de emergência iminente. Promover treinamentos regulares para equipes de resposta a emergências e conscientização da comunidade sobre medidas preventivas. Colaborar com órgãos estaduais, federais, e municipais, organizações não governamentais e comunidade para possibilitar atuação integrada em situações de desastre. Coordenar as ações de resposta a situações de emergência, mobilizando recursos, equipes e meios necessários. Auxiliar na implantação de abrigos temporários, assistência humanitária e logística para pessoas desalojadas ou desabrigadas em decorrência de desastres. dos órgãos de Controle Interno e Externo.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 175/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 192 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Realizar vistorias e avaliações técnicas em áreas de risco para identificar e monitorar possíveis situações de desastres. Recomendar medidas preventivas e corretivas. Administrar recursos materiais, humanos e logísticos necessários para a atuação eficiente em situações de desastre. Manter estoques estratégicos de suprimentos de emergência. Estabelecer canais eficientes de comunicação com a comunidade, informando sobre riscos, medidas preventivas e procedimentos de segurança. Estabelecer canais de comunicação e coordenar ações com as defesas civis estadual e nacional. Participar de exercícios simulados e treinamentos conjuntos. Documentar as ações desenvolvidas durante e após situações de desastres, preparando relatórios de impacto e recomendações. Auxiliar para que seja oferecido apoio psicossocial às vítimas de desastres, colaborando nas ações de assistência emocional e apoio psicológico. Manter atualizado o sistema de informações da Defesa Civil, garantindo o acesso rápido e eficiente a dados relevantes. Realizar avaliações pós-desastre para identificar lições aprendidas e áreas de melhoria. Contribuir para o aprimoramento contínuo dos planos de contingência. Colaborar para garantir o pronto atendimento
Divisão de Operações	Apoiar as ações de resposta a situações de emergência, mobilizando recursos e equipes de forma eficiente. Contribuir para estabelecer estratégias de atuação e procedimentos operacionais específicos. Auxiliar na implementação e manutenção de sistema de comando de operações para gerenciamento eficaz das ações durante desastres e emergências. Designar funções e responsabilidades a integrantes da equipe de operações.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 176/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 193 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Auxiliar na implantação e implementação de sistemas de monitoramento em tempo real para avaliar a evolução de eventos adversos e ajustar as operações conforme necessário. Utilizar tecnologias para coletar e analisar dados relevantes. Estabelecer canais de comunicação operacional eficientes entre as equipes de resposta, órgãos parceiros e autoridades locais. Garantir uma comunicação clara e precisa durante operações de emergência. Administrar a logística das operações, garantindo o suprimento adequado de recursos, equipamentos e pessoal. Coordenar o transporte e distribuição de materiais para os locais de atendimento. Auxiliar no desenvolvimento de planos de evacuação em áreas de risco, estabelecendo rotas seguras e pontos de encontro. Apoiar operações de abrigo para atender pessoas desalojadas ou desabrigadas. Coordenar ações de resgate e salvamento em colaboração com equipes especializadas. Contribuir para adoção de protocolos de busca e resgate de vítimas. Auxiliar para haver oferta de apoio psicossocial às vítimas e equipes envolvidas nas operações, coordenando a assistência emocional e psicológica. Auxiliar em avaliações de danos e necessidades após a ocorrência de desastres, contribuindo para a tomada de decisões estratégicas. Promover treinamentos regulares para as equipes de operações, simulando diferentes cenários de desastres. Manter as equipes atualizadas sobre as melhores práticas e procedimentos operacionais. Apoiar na gestão de crises, mantendo a calma e a eficácia das operações em situações de alta complexidade. Colaborar com órgãos estaduais, federais e organizações não governamentais para uma atuação integrada em operações de emergência.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 177/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 194 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Documentar todas as atividades e ações desenvolvidas durante as operações, preparando relatórios para avaliação pós-evento.
Divisão de Prevenção	Desenvolver e manter atualizados planos de prevenção, propondo medidas para evitar ou reduzir o impacto de desastres e situações de emergência. Auxiliar nas avaliações de riscos e vulnerabilidades em áreas propensas a desastres, identificando pontos críticos que requerem atenção. Contribuir na elaboração de mapas de riscos, indicando áreas de maior vulnerabilidade e auxiliando na definição de estratégias preventivas. Desenvolver e promover campanhas educativas para conscientizar a população sobre riscos, medidas preventivas e comportamentos seguros. Organizar treinamentos e simulações em comunidades para prepará-las para agir de forma preventiva em situações de desastre. Oferecer capacitação para profissionais e voluntários envolvidos em ações preventivas e de resposta a emergências. Realizar inspeções e vistorias periódicas em infraestruturas críticas, edificações e áreas de risco para identificar e corrigir potenciais problemas. Contribuir para a implementação de estratégias para gerenciar áreas de risco, incluindo o estabelecimento de normas e regulamentações para uso do solo. Colaborar com outros órgãos municipais, estaduais e federais, bem como com organizações não governamentais, para a implementação de ações preventivas integradas. Incentivar a implementação de práticas construtivas seguras e resilientes, e a adequação de edificações e estruturas à legislação vigente. Estabelecer sistemas de alerta precoce e comunicação antecipada para informar a população sobre riscos iminentes. Colaborar para o monitorar e fiscalização de instalações públicas ou particulares recomendando medidas preventivas e corretivas conforme necessário.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 178/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 195 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Propor planos de evacuação eficazes, indicando rotas seguras e pontos de encontro em áreas de risco. Estimular a participação ativa da comunidade em ações preventivas, incluindo a formação de grupos comunitários de resposta a desastres. Incentivar o uso de tecnologias inovadoras e soluções preventivas para mitigar riscos e fortalecer a resiliência.
Guarda Civil Municipal	Proteger os direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas. Preservar a vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas. Promover o patrulhamento preventivo. Contribuir para o fortalecimento do compromisso com a evolução social da comunidade. Agir com o uso diferenciado da força. Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município. Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais. Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais. Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social. Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas. Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da legislação e normatização. Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas. Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades. Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 179/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 196 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Auxiliar para estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas. Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município. Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal. Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas. Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário. Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte. Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal. Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários. Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local. Colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos, nas competências constitucionais. Colaborar e promover a formação, capacitação e atualização constante dos agentes públicos da Segurança Pública, Viária e de Defesa Civil, de acordo com as diretrizes federais. Garantir o pronto atendimento dos órgãos de Controle Interno e Externo.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 180/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 197 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

Divisão de Programas e Projetos	Colaborar e agir para que a Guarda Civil Municipal cumpra normas, regras e legislação. Criar e implementar programas que visem fortalecer a segurança comunitária, promovendo a integração entre a Guarda Civil Municipal e a comunidade local. Desenvolver projetos voltados para a prevenção de crimes, especialmente aqueles relacionados a áreas específicas ou grupos vulneráveis. Planejar e executar ações educativas e campanhas de conscientização sobre segurança, prevenção de delitos e cidadania. Contribuir para formalização de parcerias com instituições educacionais, organizações não governamentais (ONGs) e outras entidades para implementar projetos conjuntos em prol da segurança pública. Promover a participação ativa da comunidade em programas e projetos relacionados à segurança, incentivando o engajamento cidadão. Desenvolver e implementar projetos de mediação de conflitos, buscando soluções pacíficas para disputas locais. Criar iniciativas voltadas para a prevenção da violência doméstica, oferecendo suporte às vítimas e promovendo a conscientização. Auxiliar no gerenciamento dos recursos financeiros e orçamentários destinados a programas e projetos, garantindo sua efetividade e sustentabilidade. Colaborar nos projetos que promovam a inclusão social, especialmente voltados para grupos em situação de vulnerabilidade. Realizar avaliações de impacto para medir a eficácia dos programas e projetos implementados, propondo ajustes conforme necessário. Elaborar programas de capacitação e treinamento para os integrantes da Guarda Civil Municipal, visando aprimorar suas habilidades e conhecimentos, de acordo com as diretrizes federais. Implementar projetos que envolvam o uso de tecnologias inovadoras para fortalecer as ações de segurança e prevenção.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 181/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 198 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Colaborar com as iniciativas para melhorar a infraestrutura de segurança, como a instalação de câmeras de monitoramento, iluminação pública e sinalização. Colaborar com os projetos que incentivem o empoderamento da comunidade e a participação ativa na promoção da segurança. Desenvolver projetos específicos voltados para a educação e segurança de crianças e jovens, abordando temas como crimes cibernéticos e segurança no trânsito.
Setor Socioeducacional	Elaborar e implementar programas que promovam a educação, cultura e cidadania, visando a inclusão social e prevenção à violência. Propor a implementação de projetos direcionados à prevenção da criminalidade entre jovens, oferecendo alternativas construtivas e oportunidades de desenvolvimento. Realizar ações de orientação e prevenção em escolas, comunidades e outros locais, abordando temas como <i>bullying</i>, drogas e violência. Organizar atividades recreativas, culturais e esportivas que promovam a integração comunitária e fortaleçam os laços sociais. Propor a implantação e implementação de programas de mediação de conflitos que envolvam a comunidade, estimulando o diálogo como forma de resolver disputas. Estabelecer parcerias com escolas e instituições educacionais para fortalecer a relação entre a Guarda Civil Municipal e a comunidade escolar. Desenvolver programas de educação para o trânsito, visando conscientizar a população sobre normas de segurança e prevenção de acidentes. Promover campanhas de conscientização sobre temas socioeducacionais, envolvendo a comunidade em ações positivas. Apoiar iniciativas específicas para grupos vulneráveis, como idosos, pessoas com deficiência e outros que necessitem de atenção especial.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 182/365



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 199 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

Setor Ambiental	Apoiar as operações de fiscalização para garantir o cumprimento das normas ambientais municipais, estaduais e federais. Atuar na prevenção e combate a práticas ilegais que possam prejudicar o meio ambiente. Colaborar no monitoramento de áreas verdes, parques e reservas naturais, visando preservar a flora e fauna locais. Contribuir em ações para a preservação de recursos hídricos, como rios, lagos e mananciais, combatendo a poluição e o despejo irregular de resíduos. Elaborar e promover programas de educação ambiental para a comunidade, escolas e outros públicos, visando conscientização e mudança de comportamento. Participar ativamente em situações de desastres ambientais, como enchentes, deslizamentos e outros eventos adversos. Colaborar com órgãos competentes na análise e concessão de licenciamentos e autorizações ambientais para atividades no município. Auxiliar na implementação de medidas de controle e prevenção de queimadas, principalmente em áreas de preservação ambiental. Colaborar na implementação da gestão adequada de resíduos sólidos, promovendo a coleta seletiva, a reciclagem e a conscientização sobre o descarte correto. Apoiar no combate a crimes ambientais, como desmatamento ilegal, caça e pesca predatória. Apoiar ações que visem à preservação da biodiversidade local, e proteção de espécies ameaçadas, seus habitats naturais. Apoiar as campanhas de sustentabilidade, incentivando práticas ecoeficientes, o uso responsável dos recursos naturais, e combate aos crimes ambientais. Contribuir para a formalização de parcerias com órgãos estaduais e federais responsáveis pela gestão ambiental para ações conjuntas e compartilhamento de informações. Apoiar a fiscalização de posturas e controle de atividades que possam gerar danos à saúde e ao meio ambiente.
------------------------	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 183/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 200 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

Divisão de Operações Especiais	Colaborar e agir para que a Guarda Civil Municipal cumpra normas, regras e legislação. Apoiar ações em resposta a incidentes críticos, colaborando com outras forças de segurança quando necessário. Treinar e estar preparado para o controle de distúrbios civis, atuando de forma eficaz para manter a ordem e a segurança pública. Atuar e apoiar operações táticas, respeitando as contribuições constitucionais. Contribuir no treinamento especializado aos integrantes da Guarda Civil Municipal, auxiliando na capacitação para situações que exigem habilidades específicas, como utilização de armamento menos letal e letal. Desenvolver capacidades e auxiliar, no que couber, em resgate e salvamento em locais elevados, como prédios, pontes ou áreas montanhosas. Lidar com artefatos explosivos de forma segura e eficaz, colaborando com especialistas em explosivos quando necessário. Apoiar operações em ambientes de baixa luminosidade (noturnas) e em locais confinados, como túneis, edifícios abandonados, entre outros. Desenvolver habilidades para apoiar busca e resgate em áreas de difícil acesso, como florestas, montanhas ou terrenos acidentados. Integrar equipes de operações especiais com unidades caninas, utilizando cães treinados para detecção, busca e resgate. Colaborar com atividades de investigação e inteligência para prevenir a ocorrência de eventos críticos. Contribuir na proteção a autoridades municipais em eventos ou situações que possam apresentar riscos. Colaborar em operações integradas com outras forças de segurança, promovendo a coordenação e o compartilhamento de recursos.
---------------------------------------	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 184/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 201 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

Sector de Operações Integradas	Apoiar a realização de operações conjuntas com as instituições de segurança estaduais ou federais. Elaborar planos operacionais integrados para eventos especiais, operações de grande porte ou situações que demandem a colaboração de diversas agências. Auxiliar na implantação e implementação de mecanismos de compartilhamento de informações entre as diferentes instituições de segurança pública, visando a atuação conjunta e eficaz. Auxiliar no desenvolvimento de atividades de inteligência operacional, incluindo análise de dados, monitoramento e produção de informações estratégicas para o planejamento de operações. Colaborar nos treinamentos integrados, visando aprimorar a coordenação e a eficiência nas operações. Atuar em eventos de grande porte, como shows, manifestações, festivais e competições esportivas, contribuindo na percepção da segurança do público e a ordem no local. Participar de operações de controle de distúrbios civis, quando necessário, em cooperação com outras forças policiais, no que couber. Contribuir no desenvolvimento de estratégias operacionais alinhadas com o planejamento estratégico de segurança pública do município. Colaborar em ações preventivas contra o crime organizado, propondo estratégias para coibir atividades ilícitas. Participar da gestão de crises, atuando em situações emergenciais que possam impactar a segurança pública. Colaborar na proteção de áreas estratégicas do município, como infraestruturas críticas e instalações de grande importância. Participar de operações especiais que demandem ações integradas e coordenadas para atingir objetivos específicos. Estabelecer canais de comunicação integrada entre as diferentes instituições, facilitando a troca de informações durante operações.
---------------------------------------	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 185/385



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 202 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Colaborar com o apoio logístico integrado para as operações, garantindo a eficiência no uso de recursos e equipamentos. Realizar avaliações pós-operacionais para identificar pontos fortes e áreas de melhoria nas ações integradas.
Setor de Patrulhamento Preventivo	Realizar patrulhamento preventivo em áreas estratégicas da cidade para prevenir a ocorrência de crimes e identificar atividades suspeitas. Manter a presença ostensiva em locais estratégicos, contribuindo para a percepção de segurança pública. Auxiliar no monitoramento de pontos críticos, como áreas com alta incidência de crimes, para identificar padrões e implementar estratégias de prevenção. Realizar abordagens técnicas a pessoas em fundada suspeita, efetuando patrulhamento preventivo para coibir atividades ilícitas. Atuar no controle de aglomerações, especialmente em eventos públicos, para garantir a segurança e a ordem pública. Intervir em situações emergenciais, como acidentes de trânsito, desordens públicas ou outros eventos que demandem ação imediata. Responder a chamados de emergência da comunidade, prestando auxílio e garantindo a segurança dos cidadãos. Prestar apoio a operações especiais conduzidas por outros setores do Departamento de Operações Especiais, quando necessário. Realizar patrulhamento em áreas residenciais para contribuir na percepção segurança aos moradores e prevenir atividades criminosas. Implementar ações preventivas, identificando e monitorando pontos sensíveis. Manter vigilância em áreas educacionais, como escolas e universidades, contribuindo para a segurança de alunos, professores e funcionários. Apoiar parcerias com a comunidade local, promovendo a participação cidadã na prevenção de crimes.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 186/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 203 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Orientar cidadãos sobre práticas de segurança, medidas preventivas e formas de colaboração com as instituições de segurança. Realizar patrulhamento em áreas comerciais para prevenir roubos, furtos e outros crimes contra estabelecimentos comerciais. Desenvolver ações de educação para o trânsito, isoladamente ou em conjunto com outros setores, a fim de promover a segurança pública e viária.
Setor de Vigilância Patrimonial	Zelar pela segurança e integridade de bens públicos municipais, como prédios, parques, praças e instalações municipais. Operar sistemas de monitoramento por câmeras de segurança para identificação e prevenção de atividades suspeitas. Realizar patrulhamento preventivo em locais estratégicos para identificar possíveis ameaças ou atividades criminosas. Controlar o acesso a áreas restritas, garantindo que apenas pessoas autorizadas tenham permissão de entrada. Manter presença ostensiva em espaços públicos para inibir a prática de delitos e contribuir na percepção de segurança da população. Responder a ocorrências relacionadas a danos, vandalismos ou tentativas de furto em propriedades municipais. Colaborar com outros órgãos municipais no desenvolvimento de estratégias para a segurança de patrimônios municipais. Apoiar outros setores municipais, estaduais ou federais em casos de invasão ou ocupação irregular de propriedades públicas, adotando as medidas necessárias para restabelecer a ordem. Participar de ações preventivas relacionadas à segurança pública e viária. Contribuir para a coleta de dados e informações junto às empresas de segurança privada, e munícipes quando necessário, para reforçar a vigilância patrimonial em determinadas áreas.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 187/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 204 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
X – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

	Implementar medidas de proteção específicas para infraestruturas críticas do município. Contribuir nos treinamentos aos integrantes da Guarda Civil Municipal e a outros servidores municipais sobre práticas de segurança patrimonial. Prestar apoio em eventos públicos, festivais e atividades que exijam controle de acesso e segurança patrimonial. Contribuir para promoção de estratégias para prevenir furtos e atos de vandalismo em propriedades municipais.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 188/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#
/verificar](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 205 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
SAÚDE**

A estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto à prestação de assistência médica, odontológica, hospitalar e de saúde pública;
A medicina preventiva por meio de campanhas de vacinação, combate às endemias, erradicação de moléstias, vigilância sanitária, educação sanitária e controle profilático do Município, em colaboração com outros entes federados;
O cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia e de higiene pública;
A administração e execução dos convênios da área da saúde;
A assistência ambulatorial e de transportes de pessoas enfermas, carentes e necessitadas;
A assistência medicamentosa aos cidadãos;
O levantamento de dados e informações sobre as necessidades da população, visando à planificação quanto ao atendimento e solução na sua área de atuação;
A rotina de distribuição, atendimento, realização de exames complementares, autorização para realização de procedimentos ambulatoriais de alta e média complexidade, no âmbito do sistema único de saúde-sus;
A fiscalização de vetores, apreensão de animais, a sanidade de gêneros alimentícios e demais atividades afins;
As medidas de saúde, para perfeito entrosamento de ações administrativas;
O suporte técnico e administrativo ao conselho municipal de saúde;
A coordenação das unidades que lhe são subordinadas;
A rede de saúde do Município;
O serviço de inspeção municipal;
A gestão de contratos e convênios no âmbito da Secretaria;
A tramitação interna de documentos e processos;
O atendimento aos cidadãos usuários sus e servidores públicos da saúde, de forma individual ou coletiva, relativo aos atos praticados pelos servidores públicos e a prestação de serviços do SUS do Município em geral, direta ou indiretamente relacionados à questão da saúde no Município, dando encaminhamento às reclamações, críticas, elogios, sugestões ou denúncias, visando o aperfeiçoamento do

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 189/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 206 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	modelo administrativo, das ações institucionais e a constante melhoria dos processos; O canal de comunicação direta entre os cidadãos usuários SUS e servidores públicos com o poder público municipal a fim de receber e processar as suas manifestações (reclamações, sugestões e elogios), referentes aos serviços prestados pelo sus, interpretá-las e buscar soluções, encaminhando-as aos setores competentes; A verificação da a pertinência e da procedência das ocorrências, provendo a real apuração dos fatos, encaminhando aos setores competentes para as providências cabíveis ao caso; OS sistemas de auditoria preventiva, analítica e técnico-operacional; A orientação dos prestadores de serviço sobre normas técnicas e portarias do ministério da saúde, relacionadas a auditoria; A universalização do acesso ao sistema de saúde, interagindo com outros segmentos.
Subsecretaria de Vigilância e Regulação e Avaliação	Monitorar e analisar a ocorrência de doenças transmissíveis, realizando investigações epidemiológicas e adotando medidas de prevenção e controle. Implementar estratégias de controle e prevenção de doenças endêmicas, como dengue, zika, chikungunya, malária, entre outras. Fiscalizar e regular estabelecimentos de saúde, alimentos, produtos, ambientes e serviços que possam representar riscos à saúde da população. Regulamentar o funcionamento de serviços de saúde públicos e privados, assegurando padrões de qualidade e acessibilidade. Fiscalizar a qualidade de insumos, medicamentos e produtos de saúde, garantindo a segurança e eficácia no uso. Monitorar fatores ambientais que possam impactar a saúde da população, como poluição do ar, água e solo, e adotar medidas para mitigar riscos. Realizar investigações de surtos e eventos de saúde pública, identificando suas causas e propondo ações para controle e prevenção.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 190/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 207 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Manter registros e realizar o controle de doenças crônicas, acompanhando a prevalência e implementando estratégias de promoção da saúde. Monitorar e avaliar a segurança de medicamentos após sua comercialização, identificando e prevenindo efeitos adversos. Participar da elaboração de normas e protocolos técnicos relacionados à vigilância e regulação, garantindo a padronização de práticas. Promover a capacitação de profissionais de saúde, comunidade e estabelecimentos sob a responsabilidade da subsecretaria, visando a melhoria constante da qualidade. Estabelecer a integração com órgãos de controle, como o Ministério Público, para promover a transparência e a responsabilidade na gestão da saúde. Realizar avaliações de impacto à saúde decorrentes de atividades, projetos ou empreendimentos que possam afetar a saúde da população. Promover a articulação com outros órgãos, entidades e secretarias afins, visando a integração de esforços na promoção da saúde e na regulação de serviços. Avaliar as demandas reprimidas de exames e especialidade médica.
Sector da Ouvidoria da Saúde	Receber, analisar e registrar as manifestações, sugestões, elogios, denúncias, reclamações e pedidos de informação da população relacionados aos serviços de saúde. Atuar como um canal de comunicação direto entre os usuários dos serviços de saúde e a Secretaria Municipal de Saúde, promovendo a aproximação e a compreensão mútua. Prestar informações e orientações aos cidadãos sobre os serviços de saúde disponíveis, procedimentos, direitos e deveres, contribuindo para o esclarecimento de dúvidas. Buscar soluções para os conflitos e problemas apresentados pelos usuários, mediando o diálogo entre a população e a Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de resolver as demandas de forma satisfatória. Acompanhar sistematicamente as demandas recebidas, identificando padrões e tendências para subsidiar a gestão

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 191/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 208 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	na melhoria dos processos e na identificação de problemas recorrentes. Colaborar com a promoção da qualidade dos serviços de saúde, propondo melhorias com base nas informações e experiências relatadas pelos usuários. Elaborar relatórios periódicos com análises das demandas recebidas, apresentando recomendações à Secretaria Municipal de Saúde para aprimoramento dos serviços e processos. Desenvolver ações educativas e informativas junto à população, estimulando a participação cidadã e promovendo o entendimento sobre os direitos e deveres relacionados à saúde. Garantir o sigilo e a confidencialidade das informações recebidas, respeitando a privacidade dos usuários e a ética profissional. Manter a população informada sobre as providências adotadas em relação às manifestações recebidas, promovendo a transparência e a prestação de contas por parte da Secretaria Municipal de Saúde. Estabelecer integração e troca de informações com ouvidorias externas, como a Ouvidoria do Sistema Único de Saúde (SUS), para fortalecer o sistema de ouvidorias e aprimorar a qualidade do atendimento à população.
Departamento de Vigilância em Saúde	Monitorar a ocorrência de doenças transmissíveis, realizar investigações epidemiológicas, e implementar medidas para controle e prevenção. Desenvolver estratégias para controle de doenças endêmicas, como dengue, zika, chikungunya, malária, entre outras, e coordenar ações de combate aos vetores. Gerenciar sistemas de informação em saúde, garantindo a coleta, análise e disseminação de dados epidemiológicos de forma eficiente. Realizar investigações de surtos e eventos de saúde pública, identificando suas causas, propondo medidas de controle e prevenção, e comunicando as autoridades competentes. Coordenar o programa de imunizações, assegurando a cobertura vacinal adequada e promovendo campanhas de vacinação.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 192/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 209 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Atuar em conjunto com a vigilância sanitária para fiscalizar e regulamentar estabelecimentos e atividades que possam representar riscos à saúde. Monitorar fatores ambientais que possam impactar a saúde, como poluição e condições sanitárias, e adotar medidas para prevenção de doenças relacionadas ao ambiente. Acompanhar indicadores de saúde, como taxas de morbimortalidade, para identificar tendências e subsidiar a tomada de decisões. Promover ações educativas junto à comunidade, profissionais de saúde e outros públicos-alvo, visando a prevenção de doenças e a promoção da saúde. Implementar ações de controle e acompanhamento de doenças crônicas, visando reduzir sua incidência e impacto na saúde da população. Monitorar a segurança e eficácia de medicamentos em uso, identificando e prevenindo eventuais efeitos adversos. Avaliar tecnologias em saúde, como novos tratamentos e procedimentos, considerando sua eficácia, segurança e impacto econômico. Desenvolver planos de contingência e resposta a emergências em saúde pública, garantindo a prontidão para lidar com situações de crise. Promover a capacitação constante de profissionais de saúde, atualizando-os sobre as práticas e diretrizes vigentes na área.
Divisão de Zoonoses	Implementar estratégias para o controle de vetores e reservatórios de agentes causadores de zoonoses, como mosquitos, roedores e outros animais transmissores. Realizar vigilância epidemiológica de zoonoses, monitorando a ocorrência dessas doenças na população humana e animal. Coordenar campanhas de vacinação em animais, especialmente aqueles que podem transmitir doenças zoonóticas. Desenvolver e implementar programas de controle da raiva em animais, incluindo a vacinação e ações para prevenir a transmissão da doença.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 193/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 210 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Monitorar a presença e a saúde de animais que podem ser reservatórios de agentes infecciosos, como roedores e animais selvagens. Conduzir investigações epidemiológicas em casos de surtos de zoonoses, identificando as fontes de infecção e implementando medidas de controle. Realizar ações educativas para a comunidade sobre a prevenção de zoonoses, destacando boas práticas de convívio com animais e medidas de proteção. Estabelecer sistemas de monitoramento da saúde de animais domésticos, identificando e tratando doenças que possam representar riscos à saúde humana. Estabelecer parcerias com órgãos de controle animal, ONGs e outros parceiros para promover ações conjuntas em prol da saúde pública. Implementar estratégias para o controle de ectoparasitas, como carrapatos, que possam transmitir doenças aos seres humanos e animais. Desenvolver programas de controle de animais de rua, incluindo campanhas de castração e ações para evitar a proliferação descontrolada. Estar atento a eventos zoonóticos emergentes, como novas doenças ou mudanças no padrão de transmissão, e adotar medidas preventivas. Fiscalizar e regulamentar criatórios e o comércio de animais, garantindo condições sanitárias adequadas e prevenindo a disseminação de zoonoses. Avaliar o risco de ocorrência de zoonoses na região, considerando fatores como a presença de vetores, a densidade populacional de animais e as condições ambientais.
Divisão de Vigilância Sanitária	Realizar inspeções e fiscalizações em estabelecimentos que prestam serviços de saúde, como hospitais, clínicas, laboratórios, farmácias, entre outros, verificando o cumprimento das normas sanitárias. Fiscalizar a produção, transporte, armazenamento, venda e utilização de produtos sujeitos à vigilância sanitária, como medicamentos, alimentos, cosméticos, produtos para a saúde, entre outros.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 194/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 211 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Emitir licenças sanitárias para estabelecimentos que necessitam de autorização para operar, assegurando que atendam aos requisitos de segurança e qualidade. Acompanhar e regular eventos de saúde, como campanhas de vacinação, e serviços específicos, como análises clínicas, hemoterapia e outros procedimentos que envolvem riscos sanitários. Fiscalizar a correta segregação, acondicionamento, transporte e destinação final de resíduos gerados por serviços de saúde, garantindo a segurança e proteção ambiental. Promover a educação em saúde, orientando os responsáveis pelos estabelecimentos e a comunidade sobre as boas práticas sanitárias e regulamentações vigentes. Investigar surtos de doenças transmitidas por alimentos, identificando as fontes de contaminação e adotando medidas corretivas. Fiscalizar a publicidade e propaganda de produtos sujeitos à vigilância sanitária, assegurando que não induzam ao uso inadequado ou prejudicial à saúde. Avaliar novas tecnologias em saúde, como equipamentos médicos e produtos inovadores, garantindo a conformidade com normas sanitárias e a segurança dos usuários. Realizar ações de controle de vetores urbanos, como mosquitos transmissores de doenças, contribuindo para a prevenção de epidemias. Fiscalizar o registro, a comercialização e a utilização de agrotóxicos, garantindo o cumprimento das normas sanitárias e a segurança alimentar. Estabelecer integração e colaboração com outros órgãos de controle, como Ministério Público e órgãos ambientais, para fortalecer a fiscalização e a defesa da saúde pública. Participar da elaboração e revisão de normas e regulamentações sanitárias locais, alinhando-as às diretrizes estaduais e nacionais. Realizar análises de risco sanitário, identificando e avaliando situações que possam representar ameaças à saúde pública, e propondo medidas de mitigação.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 195/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 212 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Divisão de Vigilância Epidemiológica	Monitorar a ocorrência de doenças transmissíveis, como gripes, meningites, tuberculose, entre outras, por meio da coleta, análise e interpretação de dados epidemiológicos. Realizar investigações epidemiológicas de casos notificados e surtos de doenças, identificando fontes de infecção, cadeias de transmissão e propondo medidas de controle. Estabelecer sistemas eficientes de notificação e registro de casos de doenças, garantindo a rapidez na identificação e resposta aos eventos epidemiológicos. Gerenciar e utilizar sistemas de informação em saúde, garantindo a coleta, análise e disseminação de dados epidemiológicos de forma eficaz. Acompanhar e avaliar a cobertura vacinal da população, identificando grupos vulneráveis e promovendo estratégias para ampliar a imunização. Monitorar e investigar casos de doenças de notificação compulsória, conforme determinações do Ministério da Saúde, garantindo o cumprimento das obrigações legais. Promover a capacitação e o treinamento de profissionais de saúde, equipes de campo e outros envolvidos na vigilância epidemiológica. Realizar avaliações de impacto à saúde, considerando as ações implementadas e seu efeito na morbidade e mortalidade da população. Desenvolver campanhas e ações educativas para a população, visando à prevenção de doenças e à promoção da saúde. Monitorar eventos de saúde pública, como acidentes, intoxicações e outros eventos não necessariamente ligados a doenças transmissíveis, mas que possam impactar a saúde coletiva. Monitorar a saúde dos trabalhadores, identificando e investigando casos de doenças relacionadas ao trabalho, especialmente aquelas de origem ocupacional. Participar ativamente de campanhas de prevenção de doenças, como campanhas de vacinação e ações específicas voltadas para o controle de determinadas enfermidades.
---	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 196/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 213 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Estabelecer cooperação com outros setores, como educação, transporte e meio ambiente, para abordar fatores determinantes de saúde e promover ações intersetoriais. Elaborar e manter atualizados protocolos e diretrizes técnicas para a vigilância epidemiológica, garantindo a uniformidade de condutas. Cumprir as inserções de dados no sistema de informação SIM, SINASC, SENAN TBWE entre outros.
Setor de Doenças Infectocontagiosas	Realizar a vigilância epidemiológica de doenças infectocontagiosas, coletando, analisando e interpretando dados para identificar tendências e padrões. Garantir a notificação obrigatória de casos de doenças infectocontagiosas por parte dos profissionais de saúde. Conduzir investigações epidemiológicas para identificar a origem e a propagação das doenças. Desenvolver planos de contingência para o controle de surtos de doenças, implementando medidas de prevenção e controle. Elaborar e implementar programas educativos para profissionais de saúde e a comunidade em geral, visando a prevenção e o controle de doenças infecciosas. Coordenar programas de vacinação, garantindo a disponibilidade de imunobiológicos e promovendo campanhas de vacinação. Promover a capacitação de profissionais de saúde para o manejo adequado de casos de doenças infectocontagiosas. Colaborar com a vigilância sanitária na fiscalização de estabelecimentos que possam representar risco para a disseminação de doenças infecciosas. Estabelecer estratégias de comunicação eficazes para informar a população sobre medidas preventivas, sintomas e tratamento de doenças infectocontagiosas. Colaborar com outros órgãos e entidades, incluindo organizações não governamentais, para fortalecer a rede de prevenção e controle de doenças. Manter registros precisos e atualizados de casos de doenças infectocontagiosas, garantindo a confidencialidade e segurança das informações.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 197/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 214 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Setor de Fiscalização	Realizar inspeções regulares em estabelecimentos de saúde, como hospitais, clínicas, laboratórios, farmácias e outros locais relacionados, para garantir o cumprimento de normas sanitárias. Verificar a qualidade de produtos e serviços relacionados à saúde, assegurando que estejam em conformidade com padrões e regulamentos estabelecidos. Emitir licenças e autorizações para o funcionamento de estabelecimentos de saúde, garantindo que atendam aos requisitos necessários. Responder e investigar denúncias relacionadas a práticas inadequadas, condições insalubres ou irregularidades em estabelecimentos de saúde. Realizar ações de controle e fiscalização de vetores de doenças, como mosquitos transmissores de doenças tropicais, assegurando a implementação de medidas preventivas. Fiscalizar aspectos ambientais que possam impactar a saúde pública, como o tratamento adequado de resíduos hospitalares e o controle de poluentes. Promover a educação sanitária entre profissionais de saúde e a comunidade, informando sobre práticas seguras e regulamentos sanitários. Fiscalizar estabelecimentos que lidam com animais, como pet shops e criadouros, para prevenir a transmissão de zoonoses. Fiscalizar a manipulação, transporte, armazenamento e comercialização de alimentos, garantindo a conformidade com normas de segurança alimentar. Aplicar autuações e penalidades em casos de descumprimento das normas sanitárias, assegurando a responsabilização legal. Colaborar com outros órgãos, como a vigilância epidemiológica e a vigilância sanitária, para fortalecer a abordagem integrada na promoção da saúde pública.
Departamento de Regulação	Estabelecer normas e critérios para a regulação do acesso aos diferentes níveis de atenção à saúde, visando garantir equidade e eficiência no sistema.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 198/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 215 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Gerenciar a central de regulação de consultas, exames, procedimentos e internações, otimizando o fluxo de pacientes e garantindo a distribuição adequada dos recursos. Estruturar e organizar os fluxos assistenciais entre os diferentes serviços de saúde, assegurando a continuidade e integralidade do cuidado. Monitorar e controlar as filas de espera para consultas, exames e procedimentos, implementando estratégias para redução dos tempos de espera. Realizar auditorias nos serviços de saúde, avaliando a qualidade, eficiência e conformidade com normas técnicas e regulamentações. Participar da elaboração e gestão de contratos com prestadores de serviços de saúde, garantindo o cumprimento dos termos acordados. Acompanhar a ocupação de leitos hospitalares, promovendo a gestão eficiente da oferta e demanda, e propondo ações para otimização da ocupação. Estabelecer mecanismos de controle e monitoramento do fluxo de pacientes entre os diferentes serviços de saúde, evitando superlotações e garantindo a adequada referência e contrarreferência. Participar do planejamento da rede de serviços de saúde, considerando a oferta e demanda, e propondo ajustes para melhorar a eficiência do sistema. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços de saúde, considerando indicadores de qualidade, satisfação dos usuários e eficiência. Realizar a regulação de forma a atender as diretrizes do SUS. Desenvolver e gerenciar sistemas de informação que suportem as atividades de regulação e controle, facilitando a tomada de decisões. Promover a educação continuada para os profissionais envolvidos na regulação, garantindo o aprimoramento constante de suas competências. Estabelecer articulação com órgãos reguladores externos, como Agências de Saúde e Ministério da Saúde, para alinhar as práticas regulatórias.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 199/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 216 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Implementar mecanismos de ouvidoria e atendimento ao usuário, para receber feedbacks, reclamações e sugestões, buscando aprimorar a qualidade dos serviços.
Divisão de Controle Avaliação e Faturamento	Realizar avaliações regulares do desempenho dos serviços de saúde, utilizando indicadores de qualidade, eficiência e satisfação do usuário. Conduzir auditorias internas nos processos e práticas dos serviços de saúde, assegurando a conformidade com normas e regulamentos. Além disso, colaborar com auditorias externas, quando necessário. Avaliar a execução de contratos e convênios firmados com prestadores de serviços de saúde, verificando o cumprimento das cláusulas e a qualidade dos serviços prestados. Desenvolver e utilizar sistemas de informação que permitam a coleta, análise e apresentação de dados para a avaliação de desempenho dos serviços de saúde. Definir e monitorar indicadores específicos para avaliar a eficácia das práticas de regulação e controle, propondo ajustes quando necessário. Avaliar os processos de regulação, identificando pontos de melhoria na eficiência e na eficácia das atividades de controle e regulação. Conduzir pesquisas de satisfação do usuário, coletando feedbacks para identificar áreas de excelência e oportunidades de melhoria nos serviços de saúde. Monitorar a adequação e eficiência da rede de serviços de saúde, propondo ajustes na oferta de acordo com as necessidades da população. Elaborar relatórios periódicos de avaliação, consolidando os resultados das análises realizadas e apresentando recomendações para aprimoramento. Desenvolver programas de treinamento e capacitação para os profissionais envolvidos na regulação e controle, promovendo a melhoria contínua. Implementar e gerenciar programas de gestão da qualidade nos serviços de saúde, visando à melhoria contínua dos processos e resultados. Estabelecer integração com outras divisões do Departamento de Regulação e Controle e de outros setores

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 200/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 217 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	da Secretaria de Saúde, promovendo a sinergia e a eficiência operacional. Avaliar os custos dos serviços de saúde em relação à efetividade e aos resultados alcançados, visando otimizar a alocação de recursos. Monitorar e avaliar novas tecnologias em saúde, contribuindo para a incorporação de práticas e tecnologias inovadoras quando apropriado. Garantir que a regulação e controle dos serviços de saúde sejam eficientes, eficazes e alinhados com os padrões de qualidade estabelecidos, contribuindo para a melhoria contínua do sistema de saúde municipal.
Sector de Auditoria	Conduzir auditorias internas nos processos administrativos e assistenciais dos serviços de saúde, avaliando a conformidade com normas e regulamentações. Avaliar a execução de contratos e convênios firmados com prestadores de serviços de saúde, verificando o cumprimento de cláusulas e a qualidade dos serviços prestados. Verificar a conformidade dos serviços de saúde com as normas e regulamentos vigentes, assegurando que as práticas estejam alinhadas com padrões estabelecidos. Analisar contas e processos de faturamento, garantindo a correta cobrança e pagamento pelos serviços prestados, além de identificar possíveis irregularidades. Realizar auditorias financeiras para avaliar o desempenho econômico-financeiro dos serviços de saúde, garantindo a sustentabilidade financeira. Avaliar a qualidade dos serviços assistenciais prestados, verificando o cumprimento de protocolos, padrões clínicos e diretrizes terapêuticas. Verificar a conformidade dos serviços de saúde com os protocolos clínicos, normas técnicas e diretrizes estabelecidas pelas autoridades sanitárias. Identificar e relatar riscos, irregularidades e não conformidades nos processos e práticas dos serviços de saúde, propondo ações corretivas. Acompanhar e analisar indicadores de qualidade dos serviços de saúde, fornecendo dados para avaliação de desempenho e melhoria contínua.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 201/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 218 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Desenvolver programas de treinamento em boas práticas administrativas e assistenciais, visando à capacitação dos profissionais e ao alinhamento com padrões de qualidade. Orientar os serviços de saúde sobre as regulamentações vigentes, esclarecendo dúvidas e promovendo o entendimento das normas. Acompanhar a implementação de planos de ação derivados de auditorias anteriores, garantindo a eficácia das medidas corretivas adotadas. Elaborar relatórios de auditoria, consolidando os achados, recomendações e conclusões, e apresentando-os aos gestores e demais interessados. Estabelecer interação com órgãos de controle externo, como Tribunais de Contas, para fornecer informações e esclarecimentos necessários.
Sector de Regulação	Planejar e organizar a rede de serviços de saúde do município, considerando a hierarquização e regionalização para garantir um acesso equitativo e eficiente. Estabelecer critérios e normas para a regulação do acesso a consultas médicas, exames e procedimentos especializados, garantindo uma distribuição equitativa dos serviços. Monitorar e gerenciar as filas de espera para consultas e procedimentos, implementando estratégias para redução dos tempos de espera e otimização dos recursos. Gerenciar e regular o acesso a leitos hospitalares, promovendo uma distribuição adequada e eficiente conforme a demanda e as necessidades clínicas dos pacientes. Desenvolver e gerenciar sistemas de agendamento e marcação de consultas e procedimentos, assegurando a transparência e o controle do processo. Estabelecer protocolos de triagem e classificação de riscos, visando priorizar o atendimento de acordo com a gravidade e a urgência dos casos. Regular e coordenar a transferência de pacientes entre unidades de saúde, garantindo a continuidade do tratamento e o aproveitamento eficiente dos recursos disponíveis. Avaliar e atualizar protocolos clínicos, garantindo a aplicação de práticas baseadas em evidências e alinhadas com as diretrizes nacionais e internacionais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 202/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 219 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Coordenar a gestão de demandas emergenciais, como surtos de doenças ou eventos epidemiológicos, assegurando uma resposta rápida e eficaz. Orientar os profissionais de saúde sobre os processos de regulação, esclarecendo dúvidas e promovendo a adesão às diretrizes estabelecidas. Estabelecer integração com outras áreas da saúde, como vigilância epidemiológica, atenção básica e urgência e emergência, para garantir a continuidade do cuidado. Promover programas de educação continuada para os profissionais envolvidos na regulação, garantindo o alinhamento com as melhores práticas e atualizações normativas. Realizar pesquisas e avaliações periódicas de satisfação do usuário em relação aos processos de regulação, identificando oportunidades de melhoria. Analisar e monitorar indicadores de desempenho relacionados à regulação, propondo ajustes necessários para otimização dos processos.
Subsecretaria de Gestão da Saúde	Elaborar e gerenciar o planejamento financeiro da Secretaria Municipal de Saúde, alocando recursos de acordo com as prioridades estabelecidas. Participar na elaboração, análise e gestão de contratos e convênios da Secretaria, assegurando o cumprimento dos termos acordados. Coordenar a gestão de recursos humanos na área da saúde, incluindo processos de seleção, treinamento, avaliação de desempenho e gestão de carreiras. Gerenciar os processos de aquisição, armazenamento e distribuição de insumos, medicamentos e materiais necessários para o funcionamento adequado dos serviços de saúde. Coordenar a implementação e manutenção de sistemas de informação em saúde, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados. Administrar a manutenção, conservação e aquisição de equipamentos médicos e infraestrutura física das unidades de saúde.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 203/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 220 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Estabelecer e monitorar indicadores de desempenho nas áreas administrativas e assistenciais, contribuindo para a avaliação e aprimoramento contínuo dos serviços. Fornecer suporte técnico e administrativo às unidades de saúde do município, visando a otimização dos processos e a qualidade na prestação de serviços. Participar na elaboração de planos de contingência e emergência, assegurando a capacidade de resposta a situações críticas, como epidemias ou desastres naturais. Avaliar o impacto das políticas de saúde implementadas, contribuindo para o ajuste de estratégias e a maximização dos resultados. Estabelecer e gerenciar parcerias estratégicas com instituições, organizações não governamentais e outros entes, buscando recursos e apoio para iniciativas de saúde. Coordenar processos de compras públicas de bens e serviços na área da saúde, assegurando transparência e eficiência nos procedimentos. Participar no desenvolvimento e implementação de projetos estratégicos que visem melhorar a qualidade e a eficiência dos serviços de saúde. Orientar e capacitar as equipes de gestão das unidades de saúde em relação a processos administrativos, gestão financeira e demais aspectos relacionados à administração da saúde.
Departamento Administrativo e Financeiro	Elaborar e gerenciar o orçamento da Subsecretaria, garantindo a alocação adequada de recursos para as diferentes áreas e programas de saúde. Manter a contabilidade da Subsecretaria, assegurando a conformidade com normas e regulamentos contábeis, e elaborar relatórios financeiros para prestação de contas. Realizar a execução de despesas autorizadas, efetuando pagamentos a fornecedores, prestadores de serviços e demais compromissos financeiros. Administrar a gestão de contratos e convênios, desde a elaboração até a prestação de contas, garantindo o cumprimento das cláusulas e metas estabelecidas.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 204/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
[/verificar](#)
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 221 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Gerenciar a tesouraria, controlando o fluxo de caixa, realizando conciliações bancárias e otimizando a gestão dos recursos financeiros disponíveis. Coordenar processos licitatórios e de compras, assegurando a transparência, legalidade e eficiência nas aquisições de bens e serviços. Coordenar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, incluindo folha de pagamento, benefícios, férias e demais aspectos administrativos de recursos humanos. Administrar a infraestrutura física da Subsecretaria, incluindo a gestão de patrimônio, manutenção predial e aquisição de equipamentos. Realizar o controle de custos e despesas, implementando medidas para otimizar recursos e garantir a sustentabilidade financeira da Subsecretaria. Produzir relatórios gerenciais periódicos, fornecendo informações relevantes para a tomada de decisões estratégicas. Conduzir auditorias internas nos processos financeiros e administrativos, identificando possíveis irregularidades e propondo melhorias nos controles internos. Gerir contratos de seguros e contratos de serviços terceirizados, garantindo a cobertura adequada e o cumprimento das obrigações contratuais. Estabelecer comunicação e colaboração com órgãos de controle externo, respondendo a demandas e fornecendo informações necessárias para auditorias e fiscalizações. Promover treinamentos e capacitações para a equipe do departamento, visando atualização constante e aprimoramento de competências.
Divisão de Gestão Financeira	Participar da elaboração do orçamento anual da Secretaria Municipal de Saúde, considerando as necessidades específicas da área. Acompanhar a execução orçamentária, identificando desvios e propondo ajustes quando necessário. Registrar e controlar as receitas provenientes de fontes diversas, como repasses federais e estaduais, além de receitas próprias do município.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 205/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 222 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Gerenciar os processos de pagamento, garantindo o cumprimento das obrigações financeiras da Secretaria. Gerenciar contratos e convênios financeiros relacionados à área da saúde, assegurando o correto repasse de recursos e o cumprimento das cláusulas contratuais. Realizar análises de custos relacionados aos serviços de saúde prestados pelo município, identificando oportunidades de otimização e eficiência. Produzir relatórios financeiros periódicos para subsidiar a tomada de decisões por parte da gestão da Secretaria e órgãos superiores. Preparar documentos para prestação de contas junto aos órgãos de controle externo, como tribunais de contas. Gerir a tesouraria, garantindo o adequado fluxo de caixa para atender às necessidades operacionais da Secretaria. Realizar a movimentação financeira, incluindo pagamentos, recebimentos e conciliação bancária. Realizar auditorias internas para garantir a conformidade dos processos financeiros, identificar possíveis irregularidades e propor melhorias. Identificar oportunidades de captação de recursos externos por meio de convênios, emendas parlamentares e outras fontes, visando fortalecer o financiamento da saúde municipal.
Sector de Transporte	Promover o agendamento de pacientes em veículos de transporte ambulatorial; Promover o acompanhamento das escalas e controle dos veículos ambulatoriais; Fiscalizar os serviços prestados ao departamento vinculado a frotas e acompanhar o funcionamento das atividades e a escala dos profissionais, inclusive motoristas.
Sector de Compras	Desenvolver planos de compras alinhados com as necessidades da Subsecretaria de Gestão da Saúde, considerando orçamento disponível e demandas operacionais. Identificar e avaliar fornecedores potenciais, considerando critérios como qualidade, preço, prazos de entrega e conformidade com normas regulatórias.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 206/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 223 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Preparar documentos oficiais, como editais e termos de referência, detalhando as especificações técnicas e requisitos para aquisição de produtos ou serviços. Coordenar processos licitatórios, sejam eles pregões, concorrências, tomadas de preços ou outros, garantindo transparência e conformidade com a legislação vigente. Negociar termos contratuais com fornecedores, buscando condições favoráveis e assegurando a qualidade dos produtos ou serviços adquiridos. Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos nos contratos, garantindo a disponibilidade oportuna de materiais e serviços. Manter um controle rigoroso dos gastos, assegurando que as aquisições estejam dentro do orçamento alocado. Colaborar na gestão eficiente dos estoques, evitando excessos ou faltas, otimizando os recursos financeiros e garantindo a continuidade dos serviços de saúde. Avaliar periodicamente o desempenho dos fornecedores, garantindo que cumpram os padrões estabelecidos de qualidade e serviço. Considerar critérios sustentáveis nas aquisições, promovendo práticas ambientalmente responsáveis e socialmente conscientes. Elaborar relatórios regulares sobre as atividades da Divisão de Compras, fornecendo informações para a prestação de contas e auditorias internas. Manter-se atualizado sobre normas e regulamentações relacionadas a compras públicas, garantindo a conformidade legal das atividades da divisão.
Sector de Gestão de Pessoas	Planejar e coordenar os de novos colaboradores para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde. Identificar necessidades de capacitação e desenvolvimento dos colaboradores, promovendo a realização de treinamentos e programas educacionais. Implementar sistemas de avaliação de desempenho, fornecendo feedback aos colaboradores e contribuindo para o aprimoramento contínuo.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 207/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#lverificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 224 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Zelar pela saúde e segurança dos colaboradores, implementando políticas e práticas que garantam um ambiente de trabalho seguro. Mediar conflitos e promover um ambiente de trabalho saudável, estimulando a comunicação eficaz e a resolução pacífica de divergências. Administrar o registro de ponto e controle de frequência dos colaboradores, assegurando o cumprimento da jornada de trabalho estabelecida. Fomentar a comunicação interna, disseminando informações relevantes aos colaboradores e promovendo a integração entre as equipes. Manter a documentação dos colaboradores atualizada, incluindo contratos, registros, certidões e outros documentos relacionados à gestão de pessoas. Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relacionadas à gestão de pessoas. Realizar pesquisas de clima organizacional para avaliar a satisfação e engajamento dos colaboradores, propondo ações de melhoria. Prestar assessoria à alta administração da Secretaria Municipal de Saúde em assuntos relacionados à gestão de pessoas.
Departamento de Atenção Básica	Programar as ações da Atenção Básica a partir de sua base territorial de acordo com as necessidades de saúde identificadas em sua população, utilizando instrumento de programação nacional vigente. Organizar o fluxo de pessoas, inserindo-as em linhas de cuidado, instituindo e garantindo os fluxos definidos na Rede de Atenção à Saúde entre os diversos pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas, integrados por serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado. Estabelecer e adotar mecanismos de encaminhamento responsável pelas equipes que atuam na Atenção Básica de acordo com as necessidades de saúde das pessoas, mantendo a vinculação e coordenação do cuidado.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 208/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 225 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Manter atualizado mensalmente o cadastro de equipes, profissionais, carga horária, serviços disponibilizados, equipamentos e outros no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde vigente, conforme regulamentação específica. Analisar e verificar a qualidade e a consistência dos dados inseridos nos sistemas nacionais de informação a serem enviados às outras esferas de gestão, utilizá-los no planejamento das ações e divulgar os resultados obtidos, a fim de assegurar o direito fundamental de acesso à informação. Ser corresponsável, junto ao Ministério da Saúde, e Secretaria Estadual de Saúde pelo monitoramento da utilização dos recursos da Atenção Básica transferidos ao município. Inserir a Estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços como a estratégia prioritária de organização da Atenção Básica. Prestar apoio institucional às equipes e serviços no processo de implantação, acompanhamento, e qualificação da Atenção Básica e de ampliação e consolidação da Estratégia Saúde da Família. definir estratégias de institucionalização da avaliação da Atenção Básica.
Setor de Unidades de Saúde	Participar do planejamento estratégico das unidades de saúde, alinhando as ações com as políticas de saúde pública estabelecidas pelo município. Coordenar a implementação de programas de saúde voltados para a atenção básica, como vacinação, pré-natal, controle de doenças crônicas, entre outros. Gerenciar a equipe de profissionais de saúde lotados nas unidades, assegurando a distribuição adequada de recursos humanos de acordo com a demanda de cada localidade. Realizar supervisões e avaliações periódicas das equipes de saúde, visando a qualidade no atendimento e o cumprimento de metas estabelecidas. Garantir o abastecimento regular de insumos e medicamentos nas unidades, monitorando estoques e evitando desabastecimento.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 209/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 226 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Estabelecer canais de comunicação efetivos com a comunidade, promovendo a participação popular e a identificação de necessidades locais. Assegurar que as unidades de saúde ofereçam atendimento humanizado, promovendo o acolhimento e a resolutividade nos casos de saúde. Desenvolver atividades de educação em saúde junto à comunidade, visando a prevenção de doenças e a promoção de hábitos saudáveis. Monitorar indicadores de desempenho das unidades, avaliando o impacto das ações realizadas e propondo ajustes quando necessário. Zelar pela manutenção das instalações das unidades de saúde, garantindo condições adequadas de trabalho para os profissionais e atendimento digno aos usuários. Integrar as ações da atenção básica com outros níveis de atenção à saúde, como média e alta complexidade, promovendo a continuidade do cuidado. Garantir a correta gestão de prontuários e registros de atendimento, assegurando a confidencialidade e a integridade das informações. Promover a capacitação e a educação continuada dos profissionais de saúde, mantendo-os atualizados em relação às melhores práticas e protocolos. Estabelecer parcerias e colaborar com outras instituições e redes de apoio que possam contribuir para a melhoria dos serviços de atenção básica.
Sector de Saúde Bucal e Atenção Primária	Desenvolver e implementar programas voltados para a promoção da saúde bucal, prevenção de doenças e atenção a problemas odontológicos na comunidade. Coordenar atividades preventivas, como campanhas de escovação supervisionada, aplicação de selantes, fluorização e educação em saúde bucal. Garantir a oferta de serviços odontológicos na atenção primária, incluindo consultas regulares, exames preventivos e procedimentos básicos. Promover a capacitação de profissionais de saúde da atenção primária em temas relacionados à saúde bucal, melhorando a abordagem integrada aos cuidados de saúde.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 210/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 227 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Realizar o monitoramento epidemiológico de doenças bucais na comunidade, coletando e analisando dados para orientar ações preventivas e corretivas. Colaborar com outras divisões e setores da saúde para integrar ações relacionadas à saúde bucal em programas mais abrangentes de atenção primária. Gerenciar recursos, equipamentos e insumos necessários para a prestação de serviços odontológicos na atenção primária. Organizar campanhas educativas para conscientizar a comunidade sobre a importância da saúde bucal e promover hábitos saudáveis. Realizar a vigilância em saúde bucal, identificando e investigando surtos de doenças odontológicas e promovendo medidas de controle. Avaliar o impacto das intervenções e programas implementados, ajustando estratégias conforme necessário para melhorar os resultados. Articular-se com outros níveis de atenção à saúde, como especialidades odontológicas, hospitais e centros de referência, para garantir o encaminhamento adequado dos casos complexos. Estabelecer parcerias com instituições educacionais, organizações da sociedade civil e outros setores para fortalecer as ações em saúde bucal.
Departamento de Atenção Especializada	Dirigir, coordenar e orientar o corpo clínico das unidades de Atenção Especializada; Coordenar e regular os exames de média complexidade e os serviços de apoio, diagnose e terapia dos serviços próprios e complementares; Acompanhar as demandas reprimidas e referenciadas das diversas especialidades, aos serviços próprios e de terceiros e de TFD - Tratamento Fora do Domicílio; Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica.
Setor de Saúde Mental	Desenvolver programas e campanhas de promoção da saúde mental, com o objetivo de sensibilizar a comunidade sobre a importância da saúde mental e prevenir problemas de saúde mental.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 211/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 228 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Prevenção e conscientização: Implementar estratégias de prevenção de transtornos mentais, como ações de conscientização, educação em saúde mental e programas de prevenção do uso de substâncias psicoativas. Oferecer atendimento psicossocial a indivíduos com transtornos mentais, distúrbios emocionais e problemas psicossociais, por meio de psicólogos, assistentes sociais, terapeutas ocupacionais, entre outros profissionais de saúde mental. Gerenciar e coordenar a rede de atenção psicossocial, que pode incluir Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), Unidades Básicas de Saúde, hospitais e outros serviços que prestam assistência em saúde mental. Realizar triagem de casos e encaminhar os pacientes para serviços especializados quando necessário, assegurando que cada indivíduo receba o atendimento adequado. Elaborar planos de saúde mental, estratégias e políticas de acordo com as diretrizes nacionais e estaduais, além de alocar recursos e monitorar a implementação dessas ações. Oferecer treinamento e capacitação para profissionais de saúde, educação e assistência social, a fim de melhorar a abordagem em relação aos problemas de saúde mental. Realizar acompanhamento e avaliação das ações e programas de saúde mental, a fim de garantir a qualidade e a eficácia dos serviços oferecidos. Trabalhar em conjunto com outras divisões e departamentos da Secretaria de Saúde, bem como com instituições de ensino, organizações da sociedade civil e outros setores, a fim de promover uma abordagem interdisciplinar na saúde mental. Apoiar pesquisas em saúde mental e fornecer subsídios para a formulação de políticas baseadas em evidências. Promover e proteger os direitos humanos das pessoas com transtornos mentais, garantindo que sejam tratadas com dignidade e respeito.
Setor Hospitalar / Urgência	Coordenar a gestão operacional de hospitais municipais, garantindo o adequado funcionamento dos serviços de saúde oferecidos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 212/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 229 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Desenvolver planos estratégicos para os serviços hospitalares, considerando a demanda da população, recursos disponíveis e políticas de saúde estabelecidas. Implementar protocolos clínicos e diretrizes para garantir a qualidade e a padronização dos serviços prestados nos hospitais. Gerenciar equipes de profissionais de saúde, assegurando a disponibilidade adequada de recursos humanos qualificados para atender às necessidades dos pacientes. Administrar os recursos materiais e equipamentos necessários para a prestação de serviços hospitalares, garantindo sua manutenção e atualização. Monitorar e controlar o orçamento destinado aos serviços hospitalares, otimizando o uso dos recursos financeiros disponíveis. Implementar medidas para garantir a qualidade dos serviços hospitalares, incluindo a segurança do paciente e a prevenção de eventos adversos. Articular-se com outros níveis de atenção à saúde, como a atenção primária e serviços especializados, para garantir uma abordagem integrada e contínua do cuidado. Realizar vigilância epidemiológica no ambiente hospitalar, monitorando e investigando casos de doenças transmissíveis e eventos de interesse em saúde pública. Estabelecer parcerias e convênios com instituições de ensino, organizações não governamentais e outros parceiros para fortalecer a oferta de serviços e promover a pesquisa e a educação em saúde. Avaliar continuamente o desempenho dos serviços hospitalares, identificando oportunidades de melhoria e implementando ações corretivas quando necessário. Garantir que os hospitais sob gestão ofereçam serviços de atendimento a emergências e urgências, assegurando uma resposta eficaz a situações críticas de saúde. Dirigir os serviços de urgência e emergência; responder pelos serviços de administração e controle das unidades de pronto atendimento de saúde. Promover os recursos necessários à realização dos exames laboratoriais, radiológicos e outros para elucidação dos.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 213/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 230 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Manter articulação com outras unidades e entidades médico-hospitalares, objetivando o intercâmbio de dados e a mobilização de recursos para a formação e a capacitação de pessoal técnico necessário. Supervisionar e controlar a execução de atividades referentes à prestação de assistência de urgência e emergência realizada pelos hospitais subordinados ao Departamento. Programar as atividades da área, em conjunto com os chefes dos respectivos serviços, e programar os recursos humanos, equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das ações. Supervisionar o trabalho das equipes de atendimento de urgência e emergência, prestando o apoio técnico e administrativo necessário à agilização e eficiência dos serviços. Articular com as Unidades Regionais, Estaduais e Federais o encaminhamento de alta complexidade. Realizar e controlar as ambulâncias de emergência e urgência.
Divisão de Assistência Farmacêutica	Planejar o consumo e promover a gestão e a distribuição dos insumos de saúde; Organizar a armazenagem, a distribuição, o controle da validade e a dispensa dos medicamentos e insumos de saúde; Contribuir para o planejamento e padronização de medicamentos no âmbito da Secretaria da Saúde; Promover e participar de programas de treinamento de pessoal para o desempenho das atividades de assistência farmacêutica no âmbito regional; Controlar e programar a necessidade dos programas no âmbito estadual e federal, para subsidiar a política de aquisição delas.
Sector de Especialidades Médicas	Coordenar os serviços de saúde relacionados a especialidades médicas oferecidos pela rede municipal, garantindo o acesso adequado e o funcionamento eficiente. Realizar vigilância epidemiológica em áreas de especialidades médicas, monitorando e investigando casos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 214/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 231 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Desenvolver planos estratégicos para os serviços de especialidades médicas, considerando a demanda da população, recursos disponíveis e políticas de saúde estabelecidas. Implementar protocolos e diretrizes clínicas para padronizar a prestação de serviços e garantir a qualidade dos cuidados oferecidos nas especialidades médicas. Gerenciar equipes de profissionais de saúde especializados, assegurando a disponibilidade de recursos humanos qualificados para atender às necessidades dos pacientes. Administrar os recursos materiais e equipamentos específicos necessários para os serviços de especialidades médicas, garantindo sua manutenção e atualização. Monitorar e controlar o orçamento destinado aos serviços de especialidades médicas, otimizando o uso dos recursos financeiros disponíveis. Buscar constantemente o aprimoramento e a inovação nos serviços oferecidos, promovendo práticas baseadas em evidências e tecnologias avançadas. Articular-se com outros níveis de atenção à saúde, como atenção primária e serviços hospitalares, para garantir uma abordagem integrada e contínua do cuidado ao paciente. Estabelecer parcerias e convênios com instituições de ensino, organizações especializadas e outros parceiros para fortalecer a oferta de serviços e promover a pesquisa e a educação em áreas específicas de doenças específicas e eventos de interesse em saúde pública. Avaliar continuamente o desempenho dos serviços de especialidades médicas, identificando oportunidades de melhoria e implementando ações corretivas quando necessário. Garantir que os serviços de especialidades médicas ofereçam atendimento a casos complexos e de alta complexidade, assegurando uma resposta eficaz a condições médicas mais desafiadoras.
Setor de Farmácia e Postos	Acompanhar o consumo e promover a gestão e a distribuição dos insumos de saúde;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 215/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 232 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Organizar a armazenagem, a distribuição, o controle da validade e a dispensa dos medicamentos e insumos de saúde; Contribuir para o planejamento e padronização de medicamentos no âmbito da Secretaria da Saúde; Promover e participar de programas de treinamento de pessoal para o desempenho das atividades de assistência farmacêutica no âmbito regional; Controlar e programar a necessidade de subsidiar a política de aquisição delas. Executar inserção de dados no sistema de informação de controle de estoque e insumos.
Setor de Especialidades Odontológicas	Coordenar os serviços de saúde bucal relacionados a especialidades odontológicas oferecidos pela rede municipal, garantindo acesso adequado e eficiente atendimento. Desenvolver planos estratégicos para os serviços de especialidades odontológicas, considerando a demanda da população, recursos disponíveis e políticas de saúde estabelecidas. Implementar protocolos e diretrizes odontológicas para padronizar a prestação de serviços e garantir a qualidade dos cuidados oferecidos nas especialidades odontológicas. Gerenciar equipes de profissionais de saúde bucal especializados, assegurando a disponibilidade de recursos humanos qualificados para atender às necessidades dos pacientes. Administrar os recursos materiais e equipamentos específicos necessários para os serviços de especialidades odontológicas, garantindo sua manutenção e atualização. Monitorar e controlar o orçamento destinado aos serviços de especialidades odontológicas, otimizando o uso dos recursos financeiros disponíveis. Buscar constantemente o aprimoramento e a inovação nos serviços odontológicos oferecidos, promovendo práticas baseadas em evidências e tecnologias avançadas. Articular-se com outros níveis de atenção à saúde, como atenção primária e serviços hospitalares, para garantir uma abordagem integrada e contínua do cuidado ao paciente.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 216/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 233 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Estabelecer parcerias e convênios com instituições de ensino, organizações especializadas e outros parceiros para fortalecer a oferta de serviços e promover a pesquisa e a educação em saúde bucal. Realizar vigilância epidemiológica em áreas de especialidades odontológicas, monitorando e investigando casos de doenças específicas e eventos de interesse em saúde bucal. Avaliar continuamente o desempenho dos serviços de especialidades odontológicas, identificando oportunidades de melhoria e implementando ações corretivas quando necessário. Garantir que os serviços de especialidades odontológicas ofereçam atendimento a casos complexos e de alta complexidade, assegurando uma resposta eficaz a condições odontológicas mais desafiadoras.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 217/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#
/verificar](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 234 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO	DE	A definição da Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas em legislação vigente. A coordenação, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Educação; O monitoramento e a avaliação dos resultados de educação do Sistema Municipal de Ensino. O asseguramento do ingresso e a permanência de todas as crianças e jovens nas Unidades da rede de ensino municipal, atuando conforme diretrizes municipal, estadual e federal. O asseguramento da educação inclusiva como responsabilidade do sistema municipal de ensino. O apoio das demais secretarias municipais em temas transversais às políticas públicas para a educação. A autorização das Unidades Escolares privadas na área de Educação Infantil; O controle do orçamento e recursos financeiros vinculados à educação municipal, em parceria com a Secretaria de Finanças. A execução de atividades destinadas a cumprir e fazer cumprir as leis educacionais emanadas dos órgãos competentes, bem como, em regime de colaboração, as decisões do Conselho Nacional e Estadual de Educação, A garantia de forma permanente a articulação com o Conselho Municipal da Educação - CME e demais órgãos e entidades de atuação na área educacional no Município.
Subsecretaria de Educação		Coordenar e supervisionar a rede municipal de ensino, incluindo escolas de educação infantil, ensino fundamental, bem como creches e instituições de educação especial, garantindo o cumprimento das políticas educacionais. Elaborar e implementar planos e políticas educacionais municipais, alinhados com as diretrizes estaduais e nacionais, a fim de melhorar a qualidade da educação e o desempenho dos alunos. Desenvolver e atualizar o currículo escolar, definindo diretrizes e orientações pedagógicas para as escolas, e coordenar a avaliação do desempenho dos alunos. Oferecer programas de formação e capacitação para professores, coordenadores pedagógicos e demais

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 218/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 235 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	profissionais da educação, visando ao aprimoramento das práticas pedagógicas. Supervisionar a infraestrutura das escolas municipais, garantindo que elas estejam em condições adequadas para o ensino e propondo melhorias quando necessário. Gerenciar o programa de merenda escolar, assegurando que as refeições oferecidas às crianças sejam saudáveis, equilibradas e de qualidade. Supervisionar o transporte escolar, garantindo a segurança dos alunos e a qualidade dos serviços prestados. Promover a inclusão de alunos com necessidades especiais, garantindo que eles tenham acesso a uma educação de qualidade e apoio adequado. Implementar projetos e programas educacionais voltados para o aprimoramento da qualidade do ensino, como programas de leitura, incentivo à pesquisa, entre outros. Estabelecer parcerias com outras instituições, como universidades, entidades sem fins lucrativos e empresas, a fim de promover iniciativas que beneficiem a educação municipal. Manter registros e estatísticas educacionais, fornecendo informações sobre a evolução do sistema educacional do município. Atender às demandas, sugestões e reclamações dos pais, alunos, professores e comunidade em geral relacionadas à educação municipal. Gerenciar o orçamento da educação municipal, alocando recursos de forma eficiente para atender às necessidades das escolas e dos alunos. Prestar contas à comunidade e aos órgãos de controle sobre os resultados e a aplicação dos recursos destinados à educação. Organizar eventos, conferências, feiras e atividades que promovam a educação, a cultura e o desenvolvimento da comunidade educacional.
Departamento Administrativo e Financeiro	Gerenciar o orçamento da Subsecretaria de Educação, garantindo o alinhamento com as políticas e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 219/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 236 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Acompanhar a execução orçamentária e propor ajustes quando necessário. Manter registros contábeis precisos e atualizados. Elaborar relatórios financeiros periódicos. Prestar contas de recursos financeiros recebidos, conforme exigências legais e normativas. Desenvolver planos financeiros de curto e longo prazo para apoiar as iniciativas da Subsecretaria de Educação. Analisar e prever as necessidades financeiras para garantir o funcionamento eficiente dos programas educacionais. Coordenar os processos de compras de bens e serviços necessários para a operação da Subsecretaria de Educação. Gerenciar contratos e convênios, assegurando a conformidade legal e o uso eficiente dos recursos. Gerenciar as questões administrativas relacionadas aos recursos humanos, como contratação, folha de pagamento, benefícios e capacitação. Assegurar o cumprimento das normas trabalhistas e regulamentações vigentes. Coordenar a manutenção e gestão de infraestrutura física das unidades educacionais. Planejar a logística necessária para eventos, capacitações e outras atividades promovidas pela Subsecretaria. Atuar como ponto de contato para órgãos de controle externo, facilitando auditorias e fornecendo informações solicitadas. Gerenciar sistemas de informação e tecnologia utilizados pela Subsecretaria de Educação para otimizar processos administrativos e financeiros. Colaborar com a elaboração de políticas educacionais, fornecendo dados e análises financeiras para embasar decisões estratégicas. Estabelecer e monitorar indicadores de desempenho para avaliar a eficiência e eficácia das operações administrativas e financeiras.
Setor de Comunicação Social	Desenvolver estratégias de comunicação alinhadas aos objetivos da Secretaria da Educação. Elaborar planos de comunicação para a divulgação de ações e projetos educacionais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 220/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 237 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Estabelecer e manter relações com veículos de comunicação locais e regionais. Preparar comunicados à imprensa e organizar entrevistas relacionadas às atividades da Secretaria. Criar materiais de comunicação, como releases, notas informativas, artigos, e outros textos. Desenvolver conteúdo para as redes sociais e outros canais de comunicação online. Coordenar a comunicação de eventos e cerimônias promovidos pela Secretaria. Garantir a cobertura midiática adequada durante esses eventos. Administrar e atualizar as redes sociais da Subsecretaria, mantendo uma presença online positiva. Responder a consultas e interações nas redes sociais, promovendo o engajamento da comunidade. Coordenar a produção de material audiovisual para divulgar iniciativas educacionais. Supervisionar a criação de vídeos institucionais e documentários. Acompanhar a cobertura midiática relacionada à educação municipal. Analisar a percepção pública e fazer ajustes nas estratégias de comunicação conforme necessário. Identificar oportunidades de parcerias e patrocínios para apoiar as iniciativas da Subsecretaria. Negociar acordos de cooperação com organizações e empresas interessadas. Realizar treinamentos para membros da equipe relacionados às práticas de comunicação eficazes. Manter a equipe atualizada sobre as tendências e melhores práticas na área de comunicação social.
Divisão de Gestão Financeira	A elaboração do controle, planejamento e acompanhamento da execução orçamentária dos recursos alocados para a Secretaria. O gerenciamento e acompanhamento sob o ponto de vista contábil e financeiro a execução dos Convênios e Programas e elaboração de prestação de contas dos recursos recebidos pela Secretaria.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 221/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 238 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	O preparo do Plano Plurianual, o orçamento anual e as diretrizes orçamentárias da Secretaria Municipal da Educação. O controle da dotação orçamentária.
Divisão de Gestão Pessoal	Planejar e executar processos seletivos para contratação de pessoal. Coordenar o processo de admissão de novos colaboradores. Manter registros atualizados dos colaboradores, incluindo dados pessoais, contratuais e de desempenho. Controlar a frequência, férias, licenças e demais aspectos relacionados à gestão de pessoal. Desenvolver e implementar políticas internas relacionadas a recursos humanos. Garantir a conformidade com leis trabalhistas e regulamentações vigentes. Acompanhar sistemas de avaliação de desempenho. Coordenar avaliações regulares dos colaboradores e fornecer feedback construtivo. Identificar necessidades de treinamento e desenvolvimento. Planejar e implementar programas de capacitação para o aprimoramento das habilidades da equipe. Mediar conflitos e questões trabalhistas. Garantir a aplicação justa de políticas disciplinares, quando necessário. Implementar práticas para garantir a segurança e o bem-estar dos colaboradores. Coordenar ações relacionadas à saúde ocupacional. Gerenciar contratos de pessoal temporário, se aplicável. Assegurar a conformidade com as normas legais e regulatórias.
Divisão de Alimentação Escolar	Acompanhar os cardápios balanceados e nutricionalmente adequados, considerando as diretrizes alimentares. Realizar cotações, negociações e aquisições de alimentos e insumos necessários para a preparação das refeições escolares. Gerenciar o estoque de alimentos, garantindo o abastecimento adequado e evitando desperdícios. Implementar práticas de armazenamento seguro e higiênico.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 222/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 239 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Coordenar a produção das refeições nas cozinhas das escolas ou em centros de produção centralizados. Organizar a distribuição das refeições para as unidades escolares, assegurando a pontualidade e a qualidade. Implementar e monitorar rigorosos padrões de higiene e qualidade na manipulação dos alimentos, em conformidade com regulamentações sanitárias. Realizar acompanhamento nutricional dos alunos, identificando necessidades especiais e promovendo ações preventivas. Treinar e capacitar a equipe envolvida na preparação e distribuição das refeições, enfatizando boas práticas de manipulação de alimentos e atendimento ao público. Monitorar os custos relacionados à alimentação escolar, buscando eficiência e economia sem comprometer a qualidade dos alimentos. Estabelecer e manter parcerias com fornecedores de alimentos, fiscalizando a qualidade dos produtos entregues. Avaliar periodicamente a eficácia do programa de alimentação escolar. Coletar feedback dos alunos, professores e pais para promover melhorias contínuas. Garantir a oferta de opções alimentares adequadas a alunos com restrições alimentares ou necessidades dietéticas especiais. Manter registros detalhados das atividades da divisão, incluindo relatórios de desempenho, prestação de contas e documentos exigidos por órgãos reguladores.
Setor de Transporte Escolar	Definir as rotas dos serviços prestados para atendimento aos escolares. Acompanhar os serviços prestados por empresa contratada para atendimento de transporte aos escolares. Gerenciar os contratos e convênios relacionados ao transporte. Acompanhar os serviços prestados pela frota escolar. Autorizar aos escolares a utilização do transporte escolar. Solicitar a aquisição justificada de novos veículos quando se fizer necessário.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 223/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 240 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Setor de Engenharia	Planejar e executar planos de manutenção preventiva e corretiva nas instalações das escolas. Supervisionar equipes de manutenção para garantir a integridade estrutural e funcional dos edifícios. Elaborar projetos para construção, ampliação ou reforma de instalações escolares. Coordenar a execução desses projetos, garantindo conformidade com normas de construção e regulamentações locais. Participar da elaboração do orçamento destinado a projetos de engenharia. Controlar os custos relacionados a construções e reformas, otimizando recursos financeiros. Administrar contratos com empresas de construção civil e prestadores de serviços. Fiscalizar o cumprimento de prazos e especificações contratuais. Realizar vistorias técnicas periódicas nas escolas para identificar necessidades de manutenção ou intervenções estruturais. Emitir laudos e relatórios técnicos. Implementar medidas para garantir a acessibilidade em conformidade com a legislação vigente. Realizar adaptações necessárias para atender a alunos e funcionários com necessidades especiais. Implementar medidas de segurança nas instalações escolares, como sinalizações e sistemas de combate a incêndio. Desenvolver e implementar planos de prevenção de acidentes. Propor e implementar iniciativas voltadas para a sustentabilidade e eficiência energética nas instalações. Buscar a implementação de práticas sustentáveis, como a utilização de fontes de energia renovável. Desenvolver políticas e práticas para a gestão adequada de resíduos nas escolas. Promover a coleta seletiva e outras ações ambientalmente responsáveis.
----------------------------	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 224/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 241 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Interagir com órgãos reguladores, como prefeitura, bombeiros e outros, para garantir a conformidade com normas e regulamentações. Promover treinamentos para a equipe de manutenção e demais colaboradores, visando aprimorar competências técnicas e garantir a segurança nas operações. Manter registros atualizados de projetos, vistorias, laudos técnicos e demais documentos relacionados à engenharia. Arquivar documentação técnica de forma organizada e de fácil acesso.
Setor de Suporte Administrativo	Organizar e manter os arquivos administrativos da secretaria. Assegurar a correta classificação e armazenamento de documentos, facilitando o acesso e a recuperação eficientes. Prestar atendimento presencial, telefônico e eletrônico aos membros da comunidade, respondendo a consultas e fornecendo informações sobre procedimentos administrativos. Receber, protocolar e encaminhar documentos internos e externos. Controlar a tramitação de processos administrativos, assegurando sua fluidez e eficácia. Coordenar a logística de eventos, reuniões e atividades da Subsecretaria. Gerenciar a infraestrutura física, como salas de reuniões e equipamentos de escritório. Gerenciar o estoque de materiais de escritório e suprimentos. Realizar pedidos de compra e acompanhar o recebimento de materiais. Manter registros atualizados do patrimônio da Subsecretaria. Realizar inventários periódicos para garantir a integridade dos ativos. Prestar suporte na execução de processos administrativos, como contratações, licitações e prestação de contas. Colaborar com outras áreas para garantir a conformidade com normas e regulamentos. Facilitar a comunicação interna dentro da Subsecretaria, garantindo a disseminação eficaz de informações. Colaborar com a Divisão de Comunicação Social em ações específicas de comunicação interna.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 225/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 242 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Coordenar programas de treinamento para membros da equipe, visando o desenvolvimento contínuo de habilidades administrativas. Acompanhar a execução de contratos e convênios firmados pela Subsecretaria. Assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais e a regularidade nos processos. Colaborar na elaboração do orçamento da Subsecretaria. Acompanhar e controlar despesas, contribuindo para o equilíbrio financeiro.
Departamento Pedagógico	Desenvolver e implementar políticas educacionais alinhadas com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e legislação educacional vigente. Planejar ações para melhoria da qualidade do ensino nas escolas municipais. Coordenar a elaboração e atualização do currículo escolar. Desenvolver e promover metodologias pedagógicas inovadoras e eficazes. Coordenar o planejamento do ano letivo, incluindo a definição de calendário escolar e distribuição de carga horária. Garantir a adequada organização e execução das atividades escolares. Desenvolver sistemas de avaliação para monitorar o desempenho acadêmico dos alunos e a eficácia do ensino. Analisar resultados e propor ações de melhoria. Planejar e coordenar programas de formação continuada para professores e demais profissionais da educação. Estimular o desenvolvimento profissional dos educadores. Desenvolver estratégias para promoção da inclusão de alunos com necessidades especiais. Implementar ações que promovam a equidade e a valorização da diversidade. Apoiar e orientar as equipes gestoras das escolas municipais. Desenvolver ações para fortalecer a autonomia escolar e a participação da comunidade educacional. Estabelecer canais de comunicação efetivos com pais, responsáveis, alunos e demais membros da comunidade escolar.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 226/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 243 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Promover a participação ativa da comunidade nas decisões educacionais. Incentivar a elaboração e implementação de projetos pedagógicos e culturais nas escolas. Promover a integração entre a educação formal e atividades extracurriculares. Gerenciar a distribuição e utilização de materiais didáticos, tecnológicos e outros recursos pedagógicos. Assegurar a adequada infraestrutura das escolas para o processo educativo. Acompanhar e analisar indicadores educacionais para avaliar o progresso e eficácia das políticas e práticas adotadas.
Divisão de Gestão Escolar	Orientar e apoiar as equipes gestoras das escolas municipais no desenvolvimento de práticas eficazes de gestão escolar. Fornecer suporte técnico para a implementação de políticas e diretrizes educacionais. Colaborar na definição do calendário escolar, considerando as diretrizes educacionais e as necessidades específicas das escolas. Auxiliar na organização de eventos e atividades escolares. Supervisionar a manutenção e organização dos registros escolares, incluindo matrículas, históricos e outros documentos necessários. Garantir a conformidade com normas e regulamentações educacionais. Apoiar a implementação de sistemas de avaliação de desempenho escolar. Analisar resultados de avaliações e propor ações para melhoria. Colaborar na identificação de necessidades de capacitação para equipes escolares. Facilitar ou coordenar programas de formação para gestores, coordenadores pedagógicos e demais profissionais da educação. Estimular a participação ativa da comunidade escolar, incluindo pais, responsáveis, alunos e professores, em processos decisórios e atividades escolares.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 227/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 244 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Fomentar a criação de conselhos escolares e a participação em projetos educacionais. Apoiar a elaboração e implementação de projetos pedagógicos inovadores e alinhados às diretrizes educacionais. Incentivar práticas educacionais que promovam a integração entre ensino formal e atividades extracurriculares. Desenvolver estratégias para a gestão de conflitos no ambiente escolar. Oferecer apoio na mediação de conflitos entre alunos, professores e demais membros da comunidade educacional. Acompanhar e analisar indicadores relacionados ao desempenho escolar, frequência, evasão e outros aspectos relevantes. Utilizar dados para orientar tomadas de decisão e implementação de melhorias. Apoiar a implementação de políticas e práticas que promovam a inclusão de alunos com necessidades especiais. Assegurar a acessibilidade nas instalações e atividades escolares.
Setor Pedagógico	Coordenar a elaboração e revisão do currículo escolar, alinhado às diretrizes educacionais e normativas vigentes. Propor inovações curriculares e estratégias pedagógicas. Prestar suporte técnico aos profissionais da educação, orientando-os na implementação de práticas pedagógicas eficazes. Colaborar com a resolução de desafios relacionados ao ensino e aprendizagem. Planejar e coordenar programas de formação continuada para professores, visando ao aprimoramento de suas práticas pedagógicas. Identificar e promover cursos e atividades de capacitação relevantes. Colaborar na elaboração de sistemas de avaliação do desempenho escolar, incluindo a análise de resultados e a implementação de estratégias de melhoria. Proporcionar suporte aos professores na interpretação e aplicação dos resultados de avaliações.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 228/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 245 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Apoiar as escolas na elaboração de seus planos pedagógicos, assegurando a coerência com os objetivos educacionais estabelecidos. Incentivar a integração de projetos pedagógicos inovadores. Desenvolver ações e estratégias para promover a inclusão de alunos com necessidades especiais. Colaborar na implementação de práticas pedagógicas inclusivas e na capacitação de profissionais nesse sentido. Manter uma comunicação regular com as escolas, promovendo a troca de experiências e informações. Apoiar as equipes escolares na implementação de políticas e diretrizes educacionais. Coordenar a elaboração e implementação de projetos pedagógicos específicos, alinhados aos objetivos educacionais da Secretaria Municipal de Educação. Monitorar o andamento e os resultados desses projetos. Participar ou coordenar a elaboração de materiais didáticos, recursos pedagógicos e atividades que enriqueçam o processo de ensino e aprendizagem. Monitorar e analisar indicadores educacionais relevantes, utilizando essas informações para orientar tomadas de decisão e aprimoramento contínuo. Incentivar ações que promovam a educação integral, envolvendo aspectos acadêmicos, culturais, esportivos e sociais. Elaborar e ministrar cursos de formação continuada para os profissionais da rede de ensino.
Setor de Atendimento a Comunidade Escolar	Facilitar a comunicação e promover a compreensão mútua entre a escola e a comunidade. Organizar reuniões, encontros e eventos que promovam a participação ativa dos pais na vida escolar dos alunos. Prestar assistência e orientação aos pais em questões relacionadas à educação de seus filhos. Receber feedbacks, sugestões e reclamações dos pais, encaminhando-os aos setores competentes. Coordenar o processo de matrícula e transferência de alunos. Manter e atualizar registros e documentação escolar dos alunos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 229/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 246 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Desenvolver iniciativas que incentivem a participação ativa dos pais na educação de seus filhos. Implementar programas de capacitação para os pais, visando apoiar o desenvolvimento acadêmico e emocional dos alunos. Oferecer suporte psicossocial aos alunos e suas famílias, encaminhando casos para profissionais especializados quando necessário. Colaborar com serviços sociais e de saúde para garantir o bem-estar integral dos alunos. Implementar ações que promovam a inclusão de alunos com necessidades especiais. Sensibilizar a comunidade escolar sobre a importância da diversidade e do respeito às diferenças. Acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos. Identificar possíveis situações de evasão escolar e desenvolver estratégias para preveni-las. Colaborar com outros setores da Secretaria de Educação para garantir a integração de ações e o alinhamento de políticas educacionais. Planejar e executar eventos que promovam a integração entre a escola e a comunidade, como feiras, festivais e atividades culturais. Realizar pesquisas de satisfação com os pais e a comunidade para avaliar a qualidade dos serviços educacionais prestados.
Setor de Coordenação da Educação Infantil	Desenvolver políticas educacionais específicas para a Educação Infantil, alinhadas às diretrizes nacionais e municipais. Elaborar e revisar o currículo da Educação Infantil, garantindo abordagens pedagógicas adequadas ao desenvolvimento cognitivo, social e emocional das crianças. Organizar programas de formação continuada para os professores da Educação Infantil, promovendo atualizações pedagógicas e abordagens inovadoras. Realizar supervisão e acompanhamento pedagógico nas instituições de Educação Infantil, visando a qualidade do ensino oferecido.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 230/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 247 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Coordenar a distribuição de recursos pedagógicos, materiais didáticos e brinquedos adequados ao desenvolvimento infantil. Desenvolver estratégias e instrumentos de avaliação adequados à faixa etária da Educação Infantil. Garantir que as avaliações sejam processos formativos e não apenas somativos. Implementar ações que promovam a inclusão de crianças com necessidades especiais na Educação Infantil. Garantir o atendimento personalizado a cada criança, respeitando suas características individuais. Estimular a participação ativa das famílias na educação de seus filhos, promovendo reuniões, eventos e ações que fortaleçam essa parceria. Zelar pela segurança e bem-estar físico e emocional das crianças nas instituições de Educação Infantil. Garantir que as instalações estejam de acordo com normas de segurança e acessibilidade. Colaborar com outras divisões e setores da Secretaria de Educação para integrar as ações da Educação Infantil com os demais níveis de ensino. Incentivar a elaboração e implementação de projetos pedagógicos que estimulem a criatividade, a curiosidade e o protagonismo das crianças. Promover capacitações e treinamentos específicos para os profissionais que atuam na Educação Infantil, considerando as peculiaridades dessa etapa educacional. Acompanhar indicadores de desempenho, frequência e evasão na Educação Infantil, propondo ações corretivas quando necessário. Elaborar e ministrar cursos de formação continuada para os profissionais da rede de ensino.
Setor de Educação Especial	Coordenar processos de identificação e avaliação de alunos que necessitam de atendimento especializado. Trabalhar em parceria com profissionais de saúde e outros especialistas para diagnósticos precisos. Oferecer formação e suporte contínuo aos professores e demais profissionais da escola para promover práticas inclusivas.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 231/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 248 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Fornecer recursos e estratégias pedagógicas adequadas às diversas necessidades dos alunos. Coordenar a alocação de recursos e materiais necessários para o atendimento adequado de alunos com necessidades especiais. Garantir a acessibilidade física e tecnológica nas instalações educacionais. Estabelecer parcerias com instituições especializadas, organizações não governamentais e profissionais da saúde para complementar o suporte aos alunos. Proporcionar acompanhamento psicopedagógico aos alunos com necessidades especiais, promovendo seu desenvolvimento acadêmico e socioemocional. Desenvolver programas e atividades que promovam a inclusão social e a sensibilização da comunidade escolar para a diversidade. Estimular a formação de uma cultura inclusiva dentro da escola. Monitorar o desempenho acadêmico e socioemocional dos alunos com necessidades especiais. Avaliar continuamente os métodos e estratégias de ensino para ajustes necessários. Fornecer apoio e orientação às famílias dos alunos com necessidades especiais. Envolver os pais no processo educacional e no desenvolvimento do aluno. Estabelecer parcerias com órgãos governamentais e não governamentais que atuam na área de inclusão e educação especial. Participar de redes de apoio e compartilhar boas práticas. Elaborar e ministrar cursos de formação continuada para os profissionais da rede de ensino.
Setor de Coordenação do Fundamental I	Desenvolver e implementar políticas educacionais específicas para o Ensino Fundamental I, alinhadas às diretrizes nacionais e municipais. Elaborar e revisar o currículo do Ensino Fundamental I, assegurando a adequação às necessidades e características dos alunos dessa faixa etária.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 232/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 249 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Organizar programas de formação continuada para os professores do Ensino Fundamental I, promovendo atualizações pedagógicas e alinhamento com as melhores práticas educacionais. Realizar supervisão e acompanhamento pedagógico nas escolas de Ensino Fundamental I, visando a qualidade do ensino oferecido e o desenvolvimento dos alunos. Coordenar a distribuição de recursos pedagógicos, materiais didáticos e tecnológicos adequados ao Ensino Fundamental I. Desenvolver estratégias e instrumentos de avaliação alinhados à fase de desenvolvimento das crianças no Ensino Fundamental I. Garantir que as avaliações sejam processos formativos, fornecendo feedback construtivo para o aprimoramento do ensino. Implementar ações que promovam a inclusão de alunos com necessidades especiais no Ensino Fundamental I. Assegurar que as práticas pedagógicas sejam diferenciadas para atender à diversidade de aprendizado. Estimular a participação ativa das famílias na educação de seus filhos, promovendo ações de integração, reuniões e eventos educacionais. Zelar pela segurança e bem-estar físico e emocional dos alunos nas escolas de Ensino Fundamental I. Garantir que as instalações estejam de acordo com as normas de segurança e acessibilidade. Colaborar com outras divisões e setores da Secretaria de Educação para integrar as ações do Ensino Fundamental I com os demais níveis de ensino. Incentivar a elaboração e implementação de projetos pedagógicos inovadores que promovam a participação ativa dos alunos e o desenvolvimento de habilidades socioemocionais. Promover capacitações e treinamentos específicos para os profissionais que atuam no Ensino Fundamental I, considerando as particularidades dessa etapa educacional.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 233/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 250 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Acompanhar indicadores de desempenho, frequência e evasão no Ensino Fundamental I, propondo ações corretivas quando necessário. Elaborar e ministrar cursos de formação continuada para os profissionais da rede de ensino.
Setor de Recursos Especiais e Pedagógicos	Identificar e avaliar as necessidades de suporte pedagógico especializado em escolas e salas de aula. Elaborar planos estratégicos para a distribuição eficiente de recursos conforme as demandas identificadas. Adquirir, distribuir e gerenciar materiais didáticos adaptados para alunos com necessidades especiais. Manter atualizados recursos que atendam às diversas necessidades educacionais. Coordenar a alocação de profissionais especializados, como professores de apoio, intérpretes de Libras, psicopedagogos, entre outros. Garantir que haja uma equipe capacitada para atender às demandas específicas de cada aluno. Pesquisar, adquirir e implementar tecnologias assistivas que possam apoiar a aprendizagem de alunos com necessidades especiais. Promover a formação dos educadores no uso adequado dessas tecnologias. Oferecer treinamento e desenvolvimento profissional contínuo para professores, capacitando-os a lidar com as demandas diversificadas da sala de aula. Incentivar a troca de experiências e boas práticas entre os educadores. Coordenar adaptações físicas nas instalações escolares para garantir a acessibilidade a alunos com deficiência. Garantir que os espaços estejam de acordo com as normas de acessibilidade. Desenvolver e gerenciar programas de intervenção pedagógica para alunos com dificuldades de aprendizagem. Monitorar e avaliar a eficácia desses programas ao longo do tempo. Estabelecer parcerias com profissionais externos, como terapeutas ocupacionais, fonoaudiólogos, e outros

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 234/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 251 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	especialistas, para apoiar o desenvolvimento integral dos alunos. Manter registros detalhados sobre o uso e a eficácia dos recursos especiais pedagógicos. Elaborar relatórios periódicos para avaliação e prestação de contas. Responder a demandas específicas da comunidade, garantindo que as necessidades locais sejam consideradas na distribuição de recursos. Elaborar e ministrar cursos de formação continuada para os profissionais da rede de ensino.
Sector de Coordenação do Fundamental II	Desenvolver e implementar políticas educacionais específicas para o Ensino Fundamental II, alinhadas às diretrizes nacionais e municipais. Elaborar e revisar o currículo do Ensino Fundamental II, garantindo a coerência com as demandas da etapa e as necessidades dos alunos. Organizar programas de formação continuada para os professores do Ensino Fundamental II, promovendo atualizações pedagógicas e o desenvolvimento de habilidades específicas para essa fase. Realizar supervisão e acompanhamento pedagógico nas escolas de Ensino Fundamental II, visando à qualidade do ensino, à identificação de boas práticas e à promoção do desenvolvimento acadêmico dos alunos. Coordenar a distribuição de recursos pedagógicos, materiais didáticos e tecnológicos específicos para atender às demandas do Ensino Fundamental II. Desenvolver estratégias e instrumentos de avaliação adequados ao Ensino Fundamental II, buscando uma abordagem formativa e diagnóstica. Implementar ações de orientação vocacional e profissional, auxiliando os alunos na compreensão das possibilidades educacionais e profissionais disponíveis. Desenvolver e implementar ações que promovam a inclusão de alunos com necessidades especiais, garantindo o acesso a uma educação de qualidade.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 235/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 252 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Estimular a participação ativa das famílias na educação de seus filhos, promovendo ações de integração, reuniões e eventos educacionais. Zelar pela segurança e bem-estar físico e emocional dos alunos nas escolas de Ensino Fundamental II. Garantir que as instalações estejam de acordo com as normas de segurança e acessibilidade. Colaborar com outras divisões e setores da Secretaria de Educação para integrar as ações do Ensino Fundamental II com os demais níveis de ensino. Incentivar a elaboração e implementação de projetos pedagógicos inovadores que promovam a participação ativa dos alunos e o desenvolvimento de habilidades socioemocionais. Promover capacitações e treinamentos específicos para os profissionais que atuam no Ensino Fundamental II, considerando as particularidades dessa etapa educacional. Acompanhar indicadores de desempenho, frequência e evasão no Ensino Fundamental II, propondo ações corretivas quando necessário. Elaborar e ministrar cursos de formação continuada para os profissionais da rede de ensino.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 236/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 253 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	Desenvolver e implementar políticas sociais que visem à promoção da inclusão social e melhoria da qualidade de vida da população. Prestar assistência a grupos em situação de vulnerabilidade, como crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres em situação de violência, entre outros. Gerenciar programas sociais, como transferência de renda, alimentação, habitação, capacitação profissional, entre outros, com o objetivo de atender às necessidades da população mais carente. Realizar o cadastramento e acompanhamento socioeconômico de famílias em situação de vulnerabilidade, a fim de identificar suas necessidades e oferecer suporte adequado. Estabelecer parcerias e articular ações em conjunto com organizações não governamentais, entidades religiosas, empresas e outras instituições que possam contribuir para o desenvolvimento social do município. Apoiar e participar dos conselhos municipais relacionados à assistência social, como o Conselho Municipal de Assistência Social, garantindo a participação da sociedade civil nas decisões e políticas públicas. Desenvolver ações e programas que estimulem a geração de emprego e renda, promovendo a autonomia financeira das famílias. Garantir a proteção social e os direitos humanos, especialmente de grupos em situação de vulnerabilidade, assegurando o acesso a serviços essenciais e a promoção da igualdade. Promover ações educativas que incentivem a participação cidadã e o exercício da cidadania, disseminando informações sobre direitos e deveres. Realizar o monitoramento e a avaliação constante das políticas e programas sociais implementados, ajustando as ações conforme necessário para otimizar os resultados.
Subsecretaria de Atenção Social	Coordenar a implementação de programas sociais voltados para diferentes segmentos da população, como crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, entre outros.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 237/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 254 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL

	Gerenciar benefícios sociais oferecidos pelo município, como programas de transferência de renda, alimentação, moradia e outros auxílios direcionados a famílias em situação de vulnerabilidade. Realizar o cadastramento e acompanhamento socioeconômico de famílias em situação de vulnerabilidade, garantindo que recebam o suporte adequado de acordo com suas necessidades. Estabelecer parcerias e articular ações integradas com órgãos governamentais, organizações não governamentais e outras entidades que estejam envolvidas na promoção do desenvolvimento social. Desenvolver ações que visem à capacitação profissional e à inclusão produtiva de pessoas em situação de vulnerabilidade, promovendo oportunidades de emprego e geração de renda. Oferecer atendimento social direto à população, fornecendo informações, orientações e encaminhamentos para os serviços e benefícios disponíveis. Implementar ações afirmativas que promovam a igualdade de gênero e raça, combatendo a discriminação e contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa e inclusiva. Desenvolver atividades educativas e de conscientização social que contribuam para a disseminação de informações sobre direitos, deveres e a importância da participação cidadã. Realizar o monitoramento constante e a avaliação dos programas sociais implementados, identificando pontos de melhoria e garantindo a eficácia das ações. Participar ativamente de conselhos municipais relacionados à assistência social e desenvolvimento, contribuindo para a elaboração de políticas e diretrizes.
Departamento de Contratos e Convênios	Responsabilizar-se pela elaboração de contratos e convênios relacionados às atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, assegurando a conformidade com a legislação vigente.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 238/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 255 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL

	Realizar a análise de documentos apresentados por entidades interessadas em celebrar contratos ou convênios, verificando a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista. Prestar orientação técnica às entidades parceiras sobre os requisitos e procedimentos necessários para a formalização e execução de contratos e convênios. Monitorar a execução dos contratos e convênios, garantindo o cumprimento das cláusulas estabelecidas e a conformidade com as metas e objetivos propostos. Exigir e analisar a prestação de contas das entidades conveniadas, verificando a correta aplicação dos recursos repassados e a obtenção dos resultados esperados. Emitir relatórios e pareceres técnicos sobre a execução dos contratos e convênios, destacando eventuais irregularidades e propondo medidas corretivas. Zelar pela regularização documental das entidades conveniadas, solicitando a atualização de documentos quando necessário e aplicando medidas cabíveis em caso de pendências. Colaborar na gestão orçamentária e financeira dos contratos e convênios, garantindo a adequada alocação de recursos e o cumprimento das normativas relacionadas. Estabelecer comunicação com órgãos de controle, como tribunais de contas e auditorias internas, fornecendo informações e documentos necessários para a fiscalização das atividades. Promover treinamentos e capacitações para os servidores envolvidos na gestão de contratos e convênios, visando o aprimoramento dos processos e o cumprimento das normativas legais. Identificar e gerenciar os riscos associados aos contratos e convênios, adotando medidas preventivas e corretivas para mitigar possíveis problemas durante a execução.
Setor de Vigilância Sócio Assistencial	Realizar análises socioassistenciais das propostas de contratos e convênios, avaliando a pertinência e efetividade das ações propostas em relação às demandas e necessidades da população atendida.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 239/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 256 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL

	Avaliar o impacto social das iniciativas propostas nos contratos e convênios, verificando como elas contribuem para a melhoria das condições de vida e a promoção do desenvolvimento social. Desenvolver e monitorar indicadores sociais que possam mensurar a eficácia e eficiência das ações implementadas, contribuindo para a avaliação contínua dos programas. Participar de comitês técnicos relacionados à área socioassistencial, contribuindo com conhecimento técnico para o aprimoramento de políticas e práticas sociais. Orientar as entidades parceiras na elaboração de planos de trabalho e na execução de ações socioassistenciais, garantindo que estejam alinhadas com as políticas públicas estabelecidas. Promover capacitações e qualificações para profissionais envolvidos nas ações socioassistenciais, visando o aprimoramento técnico e a qualidade na implementação dos serviços. Acompanhar de perto a execução dos serviços socioassistenciais, garantindo que as atividades estejam sendo realizadas de acordo com as normativas e padrões estabelecidos. Avaliar os resultados obtidos pelas entidades conveniadas, analisando relatórios, indicadores e outros instrumentos que permitam verificar a efetividade das intervenções. Articular-se com conselhos municipais de assistência social e outros órgãos de controle, fornecendo informações e dados necessários para a fiscalização e avaliação das ações. Realizar auditorias sociais periódicas nos contratos e convênios, identificando eventuais desvios e propondo ações corretivas para garantir a regularidade e efetividade das intervenções. Gerir bancos de dados e informações socioassistenciais, promovendo o compartilhamento de conhecimento e subsidiando a tomada de decisões estratégicas.
Departamento de Proteção Social Básica	Elaborar e coordenar o planejamento de ações voltadas para a proteção social básica, considerando as demandas e peculiaridades da comunidade atendida.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 240/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 257 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL

	Implementar programas sociais que visem ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promoção da autonomia e prevenção de situações de vulnerabilidade. Gerir os Centros de Referência de Assistência Social, locais estratégicos para a oferta de serviços e programas de proteção social básica à população. Prestar atendimento direto às famílias em situação de vulnerabilidade, realizando diagnósticos sociais e desenvolvendo planos de acompanhamento. Realizar o cadastramento e acompanhamento familiar, identificando as demandas e necessidades específicas de cada núcleo familiar assistido. Oferecer serviços e benefícios socioassistenciais, como orientação sociofamiliar, inclusão em programas de transferência de renda, concessão de cestas básicas, entre outros. Desenvolver atividades socioeducativas direcionadas a diferentes grupos, como crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando fortalecer habilidades e promover a inclusão social. Articular-se com a comunidade local, estabelecendo parcerias e promovendo a participação ativa da população na identificação e solução de problemas sociais. Promover campanhas e mobilizações sociais que incentivem a participação da comunidade, disseminem informações sobre direitos e deveres, e sensibilizem para questões sociais relevantes. Acompanhar o fluxo familiar nos territórios de abrangência, identificando situações de risco e propondo intervenções preventivas. Articular-se com outras secretarias e setores municipais, além de organizações da sociedade civil, visando a construção de uma rede intersetorial para o enfrentamento conjunto de desafios sociais. Realizar o monitoramento contínuo das ações desenvolvidas, avaliando os resultados alcançados e propondo ajustes necessários para aprimorar a eficácia dos programas.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 241/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 258 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Setor de Cadastramento Único	Realizar o cadastramento e a atualização das informações das famílias em situação de vulnerabilidade, assegurando a inclusão e a precisão dos dados no Cadastro Único. Orientar as famílias sobre a importância do cadastramento, esclarecendo dúvidas e garantindo que compreendam os benefícios e programas sociais disponíveis. Identificar públicos prioritários para a inclusão em programas sociais, levando em consideração critérios de vulnerabilidade e elegibilidade estabelecidos pelas políticas públicas. Realizar avaliação socioeconômica das famílias cadastradas, levantando informações relevantes para a definição de estratégias de atendimento e apoio. Monitorar continuamente o Cadastro Único, garantindo a atualização regular das informações e identificando possíveis inconsistências para correção. Capacitar e treinar as equipes responsáveis pelo cadastramento, assegurando que estejam aptas a realizar um trabalho eficiente e preciso. Articular-se com outras áreas da assistência social e setores municipais para compartilhar informações relevantes e garantir a integração efetiva dos dados. Promover campanhas de sensibilização na comunidade sobre a importância do Cadastro Único, incentivando a participação e conscientizando sobre seus benefícios. Emitir relatórios e estatísticas a partir dos dados cadastrais, proporcionando informações que subsidiem a tomada de decisões estratégicas na área de proteção social básica. Colaborar na identificação de demandas sociais por meio da análise do Cadastro Único, contribuindo para o planejamento de ações e programas mais direcionados. Oferecer atendimento às famílias que procuram a divisão para esclarecimentos, atualizações ou inclusões no Cadastro Único. Garantir o cumprimento das normativas e diretrizes relacionadas ao Cadastro Único estabelecidas pelos órgãos competentes.
---	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 242/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 259 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Setor do CRAS	Realizar atendimento e acolhida das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, proporcionando um espaço receptivo e de escuta. Efetuar o cadastramento e a atualização das informações das famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, garantindo a correta inclusão nos programas sociais. Realizar diagnóstico socioeconômico das famílias atendidas, identificando suas demandas e potencialidades para o desenvolvimento de planos de acompanhamento. Oferecer serviços e programas socioassistenciais, como orientação sociofamiliar, atividades socioeducativas, distribuição de alimentos, inclusão em programas de transferência de renda, entre outros. Promover oficinas e grupos socioeducativos voltados para diferentes públicos, abordando temas como educação, saúde, geração de renda, entre outros. Realizar o acompanhamento sistemático das famílias em situação de vulnerabilidade, monitorando o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos nos planos de acompanhamento. Orientar as famílias sobre o acesso aos seus direitos, esclarecendo sobre benefícios sociais, serviços públicos, programas de capacitação profissional, entre outros. Mediar conflitos e problemas familiares, buscando soluções que promovam o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Articular-se com as redes locais de serviços, equipamentos e organizações da sociedade civil, buscando parcerias para ampliar o leque de serviços disponíveis para a população atendida. Promover campanhas e eventos comunitários que estimulem a participação da população, fomentem a solidariedade e disseminem informações sobre direitos e deveres. Realizar encaminhamentos de famílias para serviços especializados quando necessário, como serviços de saúde, assistência jurídica, entre outros.
----------------------	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 243/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 260 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL

	Gerir dados e informações relacionados ao atendimento no CRAS, contribuindo para a produção de relatórios, indicadores e avaliações que subsidiem a tomada de decisões. Monitorar a execução das ações, avaliando os resultados alcançados e propondo ajustes necessários para o aprimoramento contínuo dos serviços.
Sector de Núcleo de Proteção ao Idoso	Oferecer atendimento especializado e acolhimento aos idosos, considerando as necessidades físicas, emocionais e sociais dessa população. Realizar diagnósticos das condições de vida dos idosos na comunidade, identificando possíveis situações de vulnerabilidade e fragilidade. Desenvolver e promover atividades socioeducativas direcionadas aos idosos, visando à estimulação cognitiva, socialização e melhoria da qualidade de vida. Realizar acompanhamento individual e em grupo, oferecendo suporte psicossocial e orientação para enfrentamento de desafios próprios dessa fase da vida. Desenvolver ações que visem à promoção e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos idosos, evitando situações de isolamento social. Implementar medidas preventivas e de combate à violência contra o idoso, em parceria com outros órgãos e entidades, promovendo a conscientização sobre os direitos dessa população. Orientar e facilitar o acesso dos idosos a benefícios e serviços sociais, como aposentadoria, programas de transferência de renda, transporte adaptado, entre outros. Promover capacitações para profissionais que atuam no atendimento ao idoso, atualizando conhecimentos sobre legislação, cuidados específicos e abordagens adequadas. Articular-se com instituições de longa permanência para idosos, promovendo parcerias e fiscalizando a qualidade dos serviços prestados a essa população. Realizar campanhas de conscientização sobre a importância do respeito aos direitos dos idosos, prevenção de abusos e promoção do envelhecimento saudável.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 244/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 261 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL

	Elaborar relatórios e indicadores relacionados ao atendimento ao idoso, fornecendo subsídios para a avaliação e aprimoramento contínuo das ações. Atuar em casos de abandono, negligência ou maus-tratos a idosos, acionando os órgãos competentes e promovendo medidas de proteção.
Departamento de Proteção Social Especial	Prestar atendimento especializado a grupos específicos, como crianças e adolescentes em situação de rua, pessoas em situação de rua, vítimas de violência doméstica, idosos em situação de abandono, entre outros. Gerenciar serviços especializados, como abrigos, centros de acolhida, casas de passagem e outros dispositivos de atendimento destinados a populações em situação de proteção social especial. Coordenar e supervisionar o acolhimento institucional de pessoas em situação de risco e vulnerabilidade, garantindo condições adequadas de moradia, alimentação, saúde e segurança. Oferecer acompanhamento psicossocial individualizado e em grupo, visando o fortalecimento emocional e social dos usuários atendidos. Implementar medidas de proteção a crianças e adolescentes em situação de risco, conforme determinado pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Desenvolver estratégias para a reinserção familiar e comunitária dos usuários, quando possível, promovendo o fortalecimento dos vínculos familiares. Articular-se com outras instituições, órgãos governamentais, organizações não governamentais e redes de apoio para garantir a integralidade do atendimento e a continuidade dos serviços prestados. Oferecer atendimento emergencial a pessoas em situação de rua ou vítimas de desastres naturais, garantindo abrigo, alimentação e assistência imediata. Proporcionar orientação jurídica aos usuários, especialmente em casos de violação de direitos, abuso ou situações de violência.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 245/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 262 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL

	Promover a capacitação contínua dos profissionais que atuam nos serviços especializados, assegurando que estejam preparados para lidar com as demandas específicas. Desenvolver ações de prevenção de violências e abusos, sensibilizando a comunidade e promovendo a cultura de paz e respeito aos direitos humanos. Realizar a avaliação de impacto e resultados das ações desenvolvidas, buscando mensurar a eficácia dos serviços e identificar áreas que necessitam de melhorias. Produzir relatórios técnicos sobre as atividades desenvolvidas, apresentando dados, indicadores e análises que subsidiem a gestão e a prestação de contas.
Setor de Proteção Especial de Média Complexidade	Realizar acompanhamento psicossocial individualizado e em grupo, oferecendo suporte emocional e orientação para o enfrentamento de desafios. Elaborar e implementar planos de atendimento individualizado para cada usuário, considerando suas necessidades e potencialidades. Desenvolver estratégias para a reinserção familiar e comunitária dos usuários, promovendo o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais. Acompanhar o cumprimento de medidas protetivas determinadas por órgãos competentes, garantindo a segurança e bem-estar dos usuários. Proporcionar orientação jurídica especializada, colaborando com a defesa dos direitos dos usuários em situações complexas. Articular-se com outras instituições, órgãos governamentais, organizações não governamentais e redes de apoio para garantir a integralidade do atendimento e a continuidade dos serviços prestados. Promover a capacitação contínua dos profissionais que atuam nos serviços de média complexidade, assegurando que estejam preparados para lidar com situações específicas e desafiadoras. Desenvolver ações de prevenção, conscientização e educação junto à comunidade, visando à promoção de direitos e à prevenção de situações de vulnerabilidade.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 246/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 263 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL

	Realizar a avaliação de impacto e resultados das ações desenvolvidas, mensurando a eficácia dos serviços e identificando áreas que necessitam de melhorias. Produzir relatórios técnicos detalhados sobre as atividades desenvolvidas, apresentando dados, indicadores e análises que subsidiem a gestão e a prestação de contas. Mediar conflitos familiares e articular ações que visem à resolução pacífica de situações complexas, promovendo o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Realizar encaminhamentos de usuários para serviços especializados quando necessário, garantindo uma abordagem integrada às demandas apresentadas.
Setor de Proteção Especial de Alta Complexidade	Prestar atendimento intensivo e personalizado a indivíduos e famílias em situação de extrema vulnerabilidade, considerando as particularidades e complexidades de cada caso. Elaborar planos individuais de atendimento específicos para cada usuário, contemplando estratégias diferenciadas para enfrentar as demandas complexas apresentadas. Realizar acompanhamento técnico especializado contínuo, assegurando uma intervenção especializada ao longo do tempo para enfrentar as questões complexas apresentadas pelos usuários. Intervir em situações de risco grave, incluindo casos de violência extrema, abuso, exploração, tráfico de pessoas e outras formas de violação de direitos. Articular-se com redes de atendimento, incluindo saúde mental, justiça, segurança pública, educação, entre outras, para garantir uma abordagem integrada e multidisciplinar. Desenvolver ações de proteção e garantia de direitos, adotando estratégias específicas para preservar a integridade física, psicológica e social dos usuários. Oferecer orientação jurídica especializada, incluindo o patrocínio judicial em casos complexos que envolvam questões legais e judiciais. Integrar-se com serviços residenciais terapêuticos e outras modalidades de acolhimento em saúde mental, quando aplicável, para assegurar cuidados especializados.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 247/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 264 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL

	Desenvolver ações específicas para a reinserção social de usuários em contextos complexos, promovendo a autonomia e a participação efetiva na comunidade. Intervir em situações de conflitos familiares graves, adotando estratégias de mediação e acompanhamento para resolução pacífica. Prestar atendimento especializado a vítimas de tráfico de pessoas, garantindo acolhimento, segurança e medidas de proteção necessárias. Desenvolver ações específicas para públicos que demandam atenção especial, como a comunidade LGBT+, refugiados, entre outros. Desenvolver ações de prevenção e conscientização em contextos de alta complexidade, visando mitigar fatores que levam a situações de risco. Registrar e documentar tecnicamente os atendimentos realizados em contextos de alta complexidade, assegurando a produção de informações necessárias para avaliação e acompanhamento.
Sector do CREAS	Prestar atendimento especializado a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social. Proporcionar acolhimento e escuta qualificada, garantindo um espaço seguro para que os usuários possam expressar suas demandas e necessidades. Elaborar e implementar planos individualizados de atendimento, considerando as especificidades de cada usuário e suas necessidades. Realizar acompanhamento técnico especializado, oferecendo suporte psicossocial e orientação para a superação de situações de violência, abuso, negligência, entre outras. Desenvolver ações de proteção e prevenção voltadas para a promoção dos direitos e a prevenção de situações de violência e risco social. Articular-se com a rede de serviços socioassistenciais, de saúde, educação, segurança e outros setores, garantindo uma abordagem integrada e efetiva.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 248/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 265 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL

	Oferecer orientação jurídica especializada, apoiando os usuários em questões legais relacionadas a violações de direitos. Realizar mediação de conflitos familiares e promover a articulação de estratégias que visem à resolução pacífica de situações complexas. Realizar encaminhamentos para serviços especializados, garantindo que os usuários tenham acesso a recursos adequados para suas necessidades específicas. Promover grupos terapêuticos e socioeducativos, abordando temas relevantes para o fortalecimento emocional e social dos usuários. Desenvolver ações que visem à reinserção social dos usuários, promovendo a autonomia e a participação efetiva na comunidade. Avaliar os riscos e impactos sociais das situações apresentadas pelos usuários, subsidiando a tomada de decisões e a elaboração de estratégias de intervenção. Participar ativamente das redes de proteção social, contribuindo para a construção de estratégias integradas de enfrentamento a situações de risco. Registrar e documentar tecnicamente os atendimentos realizados, garantindo a produção de informações necessárias para avaliação e acompanhamento.
Setor de Acolhimento Institucional I e II	Realizar a recepção e admissão de pessoas em situação de vulnerabilidade extrema, garantindo um ambiente acolhedor e seguro. Elaborar prontuários e documentação referente aos acolhidos, registrando informações relevantes para o acompanhamento e planejamento de atendimento. Oferecer atendimento psicossocial individual e em grupo, visando o suporte emocional e a construção de estratégias para superar situações de crise. Desenvolver e implementar planos de atendimento individualizado para cada acolhido, considerando suas necessidades específicas.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 249/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 266 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL

	Articular-se com a rede de serviços socioassistenciais, de saúde, educação e outros setores, garantindo uma abordagem integrada e efetiva. Realizar encaminhamentos para serviços especializados quando necessário, assegurando que os acolhidos tenham acesso a recursos adequados para suas necessidades específicas. Promover atividades socioeducativas que visem ao desenvolvimento pessoal, social e educacional dos acolhidos. Estimular a autonomia dos acolhidos e desenvolver ações que favoreçam a reinserção social, buscando alternativas para a superação da situação de acolhimento. Realizar acompanhamento técnico especializado contínuo, assegurando uma intervenção especializada ao longo do tempo para enfrentar as questões complexas apresentadas pelos acolhidos. Intervir em situações de risco grave, incluindo casos de violência extrema, abuso, exploração e outras formas de violação de direitos. Oferecer orientação jurídica especializada, incluindo o patrocínio judicial em casos complexos que envolvam questões legais e judiciais. Prestar atendimento especializado a públicos específicos, como vítimas de tráfico de pessoas, grupos em situação de rua, entre outros. Desenvolver ações de prevenção e conscientização em contextos de alta complexidade, visando mitigar fatores que levam a situações de risco. Registrar e documentar tecnicamente os atendimentos realizados em contextos de alta complexidade, assegurando a produção de informações necessárias para avaliação e acompanhamento. Integrar-se com serviços residenciais terapêuticos e outras modalidades de acolhimento em saúde mental, quando aplicável, para assegurar cuidados especializados.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 250/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 267 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TURISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	Elaborar planos e estratégias para promover o desenvolvimento econômico do município, buscando atrair investimentos, fomentar a geração de empregos e fortalecer setores produtivos. Desenvolver políticas e ações para atrair investimentos locais e externos, visando impulsionar a economia e a competitividade do município. Implementar programas e iniciativas que incentivem o empreendedorismo local, oferecendo suporte e capacitação para pequenos e médios empresários. Apoiar o desenvolvimento do comércio e da indústria local, promovendo a diversificação econômica e a sustentabilidade dos negócios. Criar e gerir programas específicos para apoiar micro e pequenas empresas, facilitando o acesso a crédito, capacitação e outras formas de suporte. Desenvolver estratégias para promover o turismo local, destacando atrativos culturais, históricos, naturais e de lazer do município. Participar do planejamento e implementação de infraestrutura voltada para o turismo, como estradas, sinalização turística, centros de informações, entre outros. Buscar oportunidades para captar eventos, congressos e atividades turísticas que possam impulsionar a economia local e atrair visitantes. Estabelecer parcerias com o setor privado, organizações não governamentais e outros órgãos públicos para potencializar esforços em prol do desenvolvimento econômico e turístico. Desenvolver programas de capacitação profissional voltados para os setores econômicos estratégicos do município, buscando melhorar a qualificação da mão de obra local. Monitorar indicadores econômicos locais para avaliar o desempenho da economia, identificar oportunidades e realizar ajustes nas políticas de desenvolvimento.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 251/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 268 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TURISMO

	Elaborar projetos para captação de recursos estaduais, federais e internacionais que possam contribuir para o desenvolvimento econômico e turístico do município.
Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico	Participar do desenvolvimento e implementação de planos estratégicos para o crescimento econômico sustentável do município. Desenvolver estratégias para atrair novas empresas e indústrias para o município e, simultaneamente, trabalhar na retenção e expansão das já existentes. Propor e gerenciar políticas de incentivos fiscais e financeiros para estimular investimentos e o crescimento do setor empresarial local. Elaborar e implementar políticas setoriais para fortalecer segmentos específicos da economia local, como comércio, indústria, agronegócio, tecnologia, entre outros. Desenvolver programas de apoio ao empreendedorismo, fornecendo orientação, capacitação e acesso a recursos para empresários e startups locais. Implementar programas de capacitação profissional voltados para as demandas do mercado de trabalho local, buscando alinhar as habilidades dos trabalhadores às necessidades das empresas. Propor e implementar medidas para simplificar processos burocráticos, facilitando a abertura e regularização de empresas no município. Participar do planejamento e execução de projetos de infraestrutura que promovam o desenvolvimento econômico, como melhoria de vias de acesso e áreas industriais. Estimular a inovação e o desenvolvimento tecnológico, promovendo a integração de empresas locais com centros de pesquisa e instituições de ensino. Desenvolver ações para apoiar empresas locais interessadas em expandir suas atividades para mercados internacionais, promovendo o comércio exterior. Estabelecer parcerias com o setor privado, organizações não governamentais e outras instâncias governamentais para implementar iniciativas conjuntas de desenvolvimento econômico.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 252/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 269 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TURISMO

	Monitorar e analisar indicadores econômicos locais para avaliar o desempenho da economia e direcionar estratégias para impulsionar o desenvolvimento. Desenvolver projetos para captação de recursos financeiros junto a órgãos governamentais estaduais, federais e internacionais.
Departamento de Desenvolvimento Econômico	Participar ativamente do desenvolvimento e implementação de planos estratégicos de longo prazo para o crescimento econômico do município. Desenvolver estratégias para atrair investimentos locais, nacionais e internacionais, visando impulsionar a economia e criar oportunidades de emprego. Implementar programas de incentivo ao empreendedorismo, oferecendo suporte e orientação para a criação e expansão de negócios locais. Trabalhar no desenvolvimento e na diversificação de setores econômicos locais, promovendo a resiliência econômica diante de mudanças no cenário global. Gerenciar políticas de incentivos fiscais e financeiros, proporcionando condições favoráveis para o estabelecimento e crescimento de empresas no município. Promover a inovação tecnológica, incentivando parcerias entre empresas locais, centros de pesquisa e instituições de ensino. Implementar programas de capacitação profissional, visando a qualificação da mão de obra local de acordo com as demandas do mercado. Elaborar e implementar políticas setoriais específicas para fortalecer diferentes segmentos da economia local, como comércio, indústria, agronegócio, entre outros. Propor e implementar medidas para simplificar processos burocráticos relacionados à abertura e regularização de empresas. Monitorar indicadores econômicos locais para avaliar o desempenho da economia, identificar áreas de melhoria e ajustar estratégias conforme necessário.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 253/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 270 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TURISMO

	Participar do planejamento e execução de projetos de infraestrutura que promovam o desenvolvimento econômico, como melhoria de vias de acesso e áreas industriais. Colaborar com outras instâncias governamentais, como secretarias e órgãos relacionados, para promover a integração de esforços em prol do desenvolvimento econômico. Desenvolver projetos para captação de recursos junto a órgãos governamentais estaduais, federais e internacionais, buscando financiamentos para iniciativas de desenvolvimento.
Setor de Apoio às Micro e Pequenas Empresas	Prestar assessoria e consultoria às micro e pequenas empresas locais, oferecendo suporte técnico e estratégico para o desenvolvimento de seus negócios. Desenvolver e implementar programas de capacitação e treinamento direcionados às MPEs, visando aprimorar suas habilidades gerenciais, técnicas e comerciais. Facilitar o acesso das MPEs a linhas de crédito e programas de financiamento, estabelecendo parcerias com instituições financeiras e orientando os empresários sobre as opções disponíveis. Promover a cultura empreendedora na comunidade, incentivando a criação de novas micro e pequenas empresas e auxiliando na elaboração de planos de negócios. Orientar os empreendedores na regularização e formalização de seus negócios, destacando a importância do cumprimento das obrigações legais. Coordenar a participação das MPEs em programas governamentais de incentivo e desenvolvimento econômico, buscando maximizar os benefícios para os empresários locais. Estimular a formação de redes e parcerias entre as MPEs, promovendo a cooperação e o compartilhamento de recursos para fortalecer o setor. Realizar o monitoramento e a avaliação do desempenho das MPEs apoiadas, a fim de ajustar estratégias e garantir a eficácia das ações implementadas.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 254/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 271 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TURISMO

	Divulgar oportunidades de negócios, licitações públicas, e eventos relevantes para as MPes, contribuindo para sua inserção nos mercados local, regional e nacional. Oferecer atendimento personalizado aos empresários, compreendendo suas necessidades específicas e adaptando os serviços de apoio de acordo com as características de cada empreendimento.
Setor de Apoio ao Microcrédito Produtivo	Facilitar o encontro entre empregadores locais e trabalhadores em busca de oportunidades de emprego, atuando como intermediário no processo de recrutamento e seleção. Manter um banco de dados atualizado com informações de candidatos e vagas disponíveis, realizando o cadastro dos trabalhadores e efetuando encaminhamentos adequados conforme as demandas do mercado de trabalho local. Oferecer atendimento presencial e/ou online para trabalhadores, prestando informações sobre oportunidades de emprego, orientações sobre elaboração de currículos e dicas para entrevistas. Promover programas de capacitação e qualificação profissional, em parceria com instituições educacionais e empresas locais, visando aprimorar as habilidades dos trabalhadores e aumentar sua empregabilidade. Fornecer informações e orientações sobre direitos trabalhistas, legislação vigente, benefícios e deveres, contribuindo para a conscientização dos trabalhadores sobre seus direitos e responsabilidades. Desenvolver programas e ações para apoiar a reinserção profissional de trabalhadores desempregados, oferecendo suporte psicológico, treinamentos e acompanhamento personalizado. Divulgar programas de emprego, estágio e aprendizagem disponíveis na região, incentivando a participação dos trabalhadores, especialmente os mais jovens, em oportunidades de formação e inserção no mercado de trabalho. Estabelecer parcerias com empresas locais e instituições de ensino para promover a integração entre o mercado de

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 255/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 272 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TURISMO

	trabalho e a formação profissional, identificando as demandas do setor e ajustando as ofertas formativas. Realizar avaliações periódicas dos resultados alcançados, medindo a eficácia das ações implementadas e identificando oportunidades de melhoria no atendimento aos trabalhadores. Desenvolver iniciativas que incentivem a empregabilidade, como feiras de emprego, workshops e palestras sobre temas relacionados ao mercado de trabalho.
Sector do Posto de Atendimento ao Trabalhador	Fornecer orientações e informações detalhadas aos trabalhadores na busca das vagas de emprego Analisar as vagas ofertadas pelas organizações e os impactos positivos na geração de emprego e renda. Realizar o cadastramento e a atualização de informações das vagas de empregos. Desenvolver programas de capacitação. Emitir Carteira de Trabalho. Estabelecer parcerias e manter diálogo constante com as organizações e empresas do município. Realizar o acompanhamento dos indicados as vagas de empregos. Avaliar o impacto social e monitorando da geração de empregos, o aumento da produção e outros indicadores. Promover campanhas de divulgação e sensibilização sobre a importância da oferta e disponibilização de vagas de emprego. Desenvolver parcerias com entidades locais, como associações de classe, organizações não governamentais e cooperativas. Realizar avaliações contínuas dos programas de oferta de vagas de emprego, identificando oportunidades de aprimoramento, ajustando políticas e procedimentos para otimizar a eficácia e a eficiência dos serviços oferecidos.
Subsecretaria de Turismo	Elaborar estratégias para promover o desenvolvimento sustentável do setor turístico no município. Implementar campanhas de promoção para destacar os atrativos turísticos locais, incluindo patrimônios históricos, culturais, naturais e eventos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 256/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 273 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TURISMO

	Desenvolver ações para atrair visitantes, tanto de outras localidades como turistas internacionais, para impulsionar a economia local. Representar o município em eventos e feiras de turismo, buscando parcerias, promovendo a imagem turística e atraindo investimentos. Criar e promover roteiros turísticos atraentes que destaquem os pontos de interesse do município. Prestar suporte a empreendedores que atuam no setor turístico, incluindo hotéis, restaurantes, agências de turismo e outros negócios relacionados. Desenvolver e promover práticas sustentáveis no turismo, visando a preservação dos recursos naturais e culturais da região. Planejar e coordenar eventos culturais, recreativos e festivais que possam atrair turistas e fortalecer a identidade local. Estabelecer parcerias com empresas privadas do setor turístico, promovendo o desenvolvimento conjunto e a criação de produtos turísticos inovadores. Implementar programas de capacitação para profissionais do setor turístico, buscando elevar a qualidade dos serviços oferecidos. Organizar e manter serviços receptivos, como centros de informações turísticas, para atender e orientar os turistas durante sua estadia. Conduzir pesquisas e estudos de mercado para avaliar a demanda turística, identificar tendências e ajustar as estratégias de promoção. Promover o turismo de eventos, incentivando a realização de conferências, congressos, exposições e outras atividades que possam atrair visitantes. Colaborar com órgãos públicos, entidades culturais, e outras instituições para fortalecer a oferta turística e criar sinergias para o desenvolvimento do setor.
Departamento de Eventos	Desenvolver planos estratégicos para eventos turísticos, coordenar a execução e garantir que todas as atividades estejam alinhadas com os objetivos turísticos da cidade.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 257/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 274 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TURISMO

	Identificar oportunidades para atrair eventos de diferentes portes, como conferências, feiras, festivais, competições esportivas, entre outros, que possam contribuir para o desenvolvimento turístico local. Estabelecer parcerias e manter um bom relacionamento com empresas privadas, organizações sem fins lucrativos, órgãos governamentais e outros stakeholders relevantes para fortalecer a posição da cidade como destino de eventos. Coordenar o processo de obtenção de licenças e permissões necessárias para a realização de eventos, assegurando o cumprimento de regulamentações locais e garantindo a segurança dos participantes. Desenvolver estratégias de marketing para promover eventos turísticos, utilizando diferentes canais de comunicação para atrair participantes locais, nacionais e internacionais. Gerenciar a logística dos eventos, incluindo transporte, hospedagem, segurança e infraestrutura, para garantir o bom funcionamento e a satisfação dos participantes. Realizar estudos e avaliações para mensurar o impacto econômico dos eventos na comunidade local, levando em consideração aspectos como geração de empregos, aumento na receita local e promoção da economia turística. Criar programas de apoio financeiro ou logístico para eventos que contribuam significativamente para o turismo local, incentivando a realização de atividades que estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da cidade. Implementar sistemas de monitoramento para avaliar a eficácia dos eventos realizados, coletar feedback dos participantes e ajustar estratégias conforme necessário para melhorar continuamente os resultados.
Departamento de Turismo	Elaborar e implementar políticas destinadas a promover o crescimento do turismo local, alinhadas com os objetivos gerais da secretaria e da municipalidade. Identificar oportunidades de investimento no setor turístico e colaborar com órgãos governamentais, instituições financeiras e investidores privados para atrair recursos e incentivar o desenvolvimento de projetos turísticos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 258/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 275 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TURISMO

	Propor e gerenciar programas de incentivos fiscais e financeiros para empresas do setor turístico, visando estimular investimentos, melhorias na infraestrutura turística e a criação de empregos. Buscar fontes de financiamento, subsídios e parcerias para apoiar iniciativas e projetos que promovam o turismo local, tanto em âmbito municipal quanto em instâncias estaduais e federais. Colaborar com empresários locais na criação e diversificação de produtos turísticos, considerando a singularidade e os atrativos da região. Implementar programas de capacitação e qualificação para profissionais do setor turístico, visando melhorar a qualidade dos serviços oferecidos e fortalecer a competitividade da região como destino turístico. Realizar pesquisas de mercado para compreender as tendências, demandas e oportunidades no setor turístico, proporcionando informações estratégicas para o planejamento e desenvolvimento de políticas. Identificar oportunidades para promover eventos e atrativos turísticos locais, apoiando a criação, divulgação e execução de iniciativas que contribuam para o aumento do fluxo de visitantes. Estabelecer parcerias com o setor privado para o desenvolvimento conjunto de projetos turísticos, garantindo uma abordagem colaborativa e integrada. Implementar sistemas de monitoramento e avaliação para acompanhar o desempenho do turismo local, analisar impactos econômicos e sociais, e ajustar estratégias conforme necessário.
Divisão de Fomento ao Turismo	Elaborar e implementar planos estratégicos para o desenvolvimento do turismo local, identificando oportunidades, desafios e metas a serem alcançadas. Desenvolver campanhas de promoção e marketing para destacar os atrativos turísticos locais, visando atrair visitantes e aumentar a visibilidade do destino.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 259/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 276 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TURISMO

	Buscar recursos financeiros por meio de parcerias, convênios, e programas de financiamento para investir em infraestrutura turística, eventos e ações de promoção. Prestar suporte a empreendimentos turísticos locais, incluindo hotéis, restaurantes, agências de turismo, entre outros, para estimular o crescimento sustentável do setor. Identificar e desenvolver novos produtos turísticos, como rotas temáticas, experiências culturais, eventos e atividades que agreguem valor ao destino. Representar o município em feiras, congressos e eventos do setor turístico, buscando parcerias, promovendo o destino e mantendo-se atualizado sobre tendências e boas práticas. Implementar programas de capacitação para profissionais do setor turístico, visando elevar o padrão de atendimento e a qualidade dos serviços oferecidos aos visitantes. Estimular a participação da comunidade local nas atividades turísticas, promovendo a conscientização sobre a importância do turismo para o desenvolvimento econômico e cultural. Coletar e analisar indicadores turísticos, como número de visitantes, taxa de ocupação hoteleira e impactos econômicos, para avaliar o desempenho do setor e orientar decisões estratégicas. Organizar ou apoiar a realização de eventos e festivais que promovam a cultura local e atraiam visitantes, contribuindo para o fortalecimento da identidade turística do município. Promover práticas sustentáveis no setor turístico, incentivando a preservação ambiental, a responsabilidade social e o respeito à cultura local. Realizar pesquisas de mercado para compreender as demandas dos visitantes, identificar tendências e direcionar as estratégias de promoção e desenvolvimento turístico.
Divisão de Recepção Turística	Operar e manter centros de informações turísticas para fornecer informações detalhadas sobre a cidade, atrações locais, eventos, serviços e outras informações relevantes aos visitantes. Recepcionar turistas e visitantes de forma acolhedora, proporcionando uma primeira impressão positiva do destino.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 260/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 277 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TURISMO

	Fornecer informações detalhadas sobre as atrações turísticas locais, destacando pontos de interesse, horários de funcionamento e peculiaridades culturais. Disponibilizar mapas, guias turísticos e materiais informativos para auxiliar os visitantes na navegação pela cidade e na escolha de atividades. Oferecer atendimento personalizado para esclarecer dúvidas, fornecer recomendações personalizadas e ajudar os visitantes a planejar suas atividades. Fornecer informações sobre opções de hospedagem, restaurantes, cafés e outros serviços, de acordo com as preferências e necessidades dos visitantes. Prestar assistência em casos de emergência, fornecendo informações sobre serviços de saúde, contatos de emergência e procedimentos locais. Auxiliar os turistas no agendamento de atividades turísticas, passeios guiados e eventos locais, facilitando a participação e a experiência dos visitantes. Promover roteiros turísticos sugeridos, destacando itinerários interessantes e facilitando a exploração autônoma ou guiada da cidade. Coordenar a recepção de grupos de turistas e excursões, garantindo uma experiência organizada e agradável para todos os participantes. Coletar feedback dos visitantes para avaliar a satisfação, identificar áreas de melhoria e direcionar esforços para aprimorar a qualidade dos serviços de recepção turística. Realizar treinamentos regulares para a equipe de recepção turística, garantindo que os membros estejam atualizados sobre informações relevantes e padrões de atendimento. Desenvolver campanhas de sensibilização para promover o respeito às normas locais, a preservação do meio ambiente e o comportamento ético por parte dos visitantes. Manter uma comunicação efetiva e colaborar com outras divisões do departamento de turismo para garantir uma abordagem integrada na promoção e recepção turística.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 261/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 278 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TURISMO

Setor de Suporte Administrativo	Organizar e gerenciar a documentação interna e externa do departamento, garantindo a conformidade com normas e regulamentos. Realizar atendimento ao público, responder a consultas por telefone, e-mail ou presencialmente, fornecendo informações básicas e direcionando os visitantes para os setores adequados. Gerenciar o agendamento de reuniões internas e externas, assegurando a disponibilidade de salas e recursos necessários. Manter atualizada a agenda dos membros da equipe e gestores, garantindo que compromissos, eventos e prazos sejam devidamente registrados e cumpridos. Apoiar na organização logística de eventos promovidos pelo departamento, incluindo reserva de espaços, contratação de serviços, e coordenação de detalhes operacionais. Realizar a gestão de estoque e efetuar aquisições de materiais de escritório, suprimentos e outros recursos necessários para o funcionamento do departamento. Coordenar o protocolo e a expedição de documentos, garantindo a tramitação eficiente de processos e correspondências. Manter o arquivo físico organizado, facilitando o acesso a documentos e informações importantes de forma rápida e eficiente. Prestar suporte administrativo em processos internos, auxiliando na execução de tarefas burocráticas e na implementação de políticas e procedimentos. Preparar relatórios administrativos periódicos, consolidando dados relevantes sobre as atividades do departamento e apresentando informações para a tomada de decisões. Colaborar no controle de despesas, monitorar orçamento disponível e contribuir para a elaboração de planos orçamentários anuais. Facilitar a comunicação interna dentro do departamento, disseminando informações relevantes e mantendo a equipe atualizada sobre eventos, políticas e procedimentos.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 262/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 279 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TURISMO

	Oferecer treinamento e suporte no uso de ferramentas administrativas, software e sistemas utilizados no departamento. Apoiar na gestão de contratos e convênios, assegurando o cumprimento de cláusulas e prazos estabelecidos.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 263/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 280 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO DA CULTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO DA CULTURA	Elaborar e implementar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento cultural da cidade, buscando fomentar a diversidade e o acesso à cultura. Administrar e manter espaços culturais como teatros, bibliotecas, centros culturais, museus, entre outros, garantindo sua utilização efetiva pela comunidade. Estimular a produção artística local por meio de editais, apoio a eventos culturais, festivais, exposições e outras iniciativas que promovam a expressão cultural. Zelar pela preservação do patrimônio cultural material e imaterial do município, incluindo a promoção de ações de conservação e restauração. Integrar a cultura ao turismo, promovendo eventos e ações que atraiam visitantes interessados na cultura local, contribuindo para o desenvolvimento econômico da região. Desenvolver programas e projetos educacionais que promovam a educação cultural, integrando atividades artísticas e culturais ao currículo escolar. Apoiar grupos e artistas locais, sejam eles de teatro, música, dança, artes plásticas, entre outros, por meio de programas de incentivo, capacitação e divulgação. Promover o registro e a documentação das expressões culturais locais, contribuindo para a preservação da memória cultural da comunidade. Manter canais de diálogo com a comunidade para entender suas necessidades culturais e promover a participação ativa da população nas atividades culturais do município. Buscar recursos financeiros por meio de parcerias, convênios, editais e outras fontes para viabilizar a implementação de projetos culturais.
Subsecretaria de Valorização da Cultura	Elaborar e propor políticas públicas voltadas para a valorização da cultura no âmbito municipal. Implementar ações que promovam o acesso da população a manifestações culturais diversas. Gerenciar programas de financiamento e apoio a projetos culturais, incentivando a produção artística local. Avaliar e aprovar propostas culturais, considerando critérios de relevância e impacto.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 264/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 281 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO DA CULTURA

	Zelar pela preservação do patrimônio cultural material e imaterial do município. Coordenar ações de conservação, restauração e documentação de bens culturais. Estimular o desenvolvimento da economia criativa, promovendo setores como artesanato, design, música, cinema, entre outros. Implementar estratégias para o fortalecimento de empreendimentos culturais locais. Planejar e executar eventos culturais, como festivais, exposições, feiras e apresentações artísticas. Coordenar a logística e a programação desses eventos, buscando envolver a comunidade. Desenvolver programas educativos que promovam a conscientização e a valorização da cultura local. Estabelecer parcerias com instituições educacionais para integrar a cultura no processo de ensino. Estabelecer canais de comunicação com a comunidade para compreender suas necessidades e demandas culturais. Promover a participação cidadã em decisões relacionadas à cultura municipal. Coordenar ações em conjunto com outras secretarias e órgãos municipais, estaduais e federais, quando necessário. Participar de redes e conselhos culturais regionais e nacionais.
Departamento de Núcleos Culturais	Gerenciar e coordenar os diversos núcleos culturais existentes no município, que podem incluir centros culturais, espaços de formação artística, grupos culturais locais, entre outros. Desenvolver e implementar programações culturais nos núcleos, incluindo eventos, exposições, espetáculos, workshops e atividades educativas, alinhadas às políticas culturais da secretaria. Incentivar a participação ativa da comunidade nos núcleos culturais, promovendo atividades que envolvam diferentes grupos etários, interesses culturais e segmentos da sociedade. Organizar cursos, oficinas e treinamentos que visem capacitar artistas e membros da comunidade interessados

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 265/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 282 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO DA CULTURA

	nas diversas expressões culturais, contribuindo para o desenvolvimento local. Prestar suporte e orientação a grupos culturais locais, como bandas, corais, grupos teatrais, de dança, entre outros, visando fortalecer e promover a diversidade cultural no município. Administrar os espaços culturais existentes nos núcleos, assegurando a adequada utilização desses locais para atividades artísticas, culturais e educacionais. Planejar, elaborar e implementar projetos culturais que estejam alinhados com as características e demandas específicas dos núcleos e da comunidade atendida. Estabelecer mecanismos de diálogo com a comunidade para entender suas aspirações culturais, necessidades e sugestões, garantindo que as atividades desenvolvidas estejam alinhadas com as expectativas locais. Buscar parcerias com organizações da sociedade civil, instituições de ensino, empresas e outros órgãos governamentais para fortalecer os núcleos culturais e ampliar os recursos disponíveis. Realizar avaliação constante das atividades desenvolvidas nos núcleos, monitorando o impacto cultural, social e educacional, e ajustando estratégias conforme necessário.
Sector de Patrimônio Histórico e Cultural	Realizar o levantamento e inventário do patrimônio histórico e cultural do município, identificando bens materiais e imateriais relevantes. Manter um catálogo atualizado desses bens, com informações detalhadas sobre sua importância histórica e cultural. Desenvolver e supervisionar projetos de conservação e restauração de bens culturais, assegurando a integridade física e histórica desses elementos. Coordenar a execução de intervenções em colaboração com profissionais especializados. Emitir pareceres técnicos e conceder licenças para intervenções em bens tombados ou protegidos. Estabelecer normas e diretrizes para a preservação do patrimônio histórico e cultural, orientando a comunidade e os proprietários de imóveis.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 266/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 283 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO DA CULTURA

	Implementar programas educativos para conscientizar a população sobre a importância do patrimônio histórico e cultural. Promover ações de sensibilização em escolas, comunidades e espaços culturais. Planejar e executar eventos, exposições e atividades culturais que destaquem o patrimônio histórico local. Criar oportunidades para a comunidade interagir e conhecer mais sobre a história e a cultura do município. Realizar pesquisas históricas para aprofundar o conhecimento sobre o patrimônio cultural local. Manter um arquivo de documentos e informações relevantes para a preservação histórica. Estabelecer parcerias com instituições acadêmicas, organizações da sociedade civil e órgãos governamentais para fortalecer a preservação do patrimônio. Participar de redes e fóruns relacionados à preservação cultural. Incentivar a participação da comunidade na preservação do patrimônio, promovendo a conscientização e a valorização dos bens culturais locais. Criar mecanismos para envolver a população em iniciativas de conservação.
Sector de Bibliotecas e Espaços Culturais	Gerenciar o funcionamento de bibliotecas municipais, assegurando o acesso democrático à informação e à leitura. Manter e expandir o acervo, considerando as demandas da comunidade e as tendências culturais. Desenvolver e coordenar programações culturais diversificadas em bibliotecas e espaços culturais, incluindo palestras, oficinas, exposições e eventos temáticos. Integrar atividades que promovam o acesso à cultura de forma inclusiva. Promover ações de mediação de leitura, envolvendo a comunidade em atividades que estimulem o hábito de ler. Realizar projetos de incentivo à leitura, especialmente voltados para crianças e jovens. Implementar políticas e procedimentos para a preservação do acervo, incluindo a conservação de livros, documentos e materiais especiais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 267/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 284 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO DA CULTURA

	Colaborar com profissionais especializados na conservação e restauração. Promover a digitalização de parte do acervo, facilitando o acesso à informação por meio de plataformas online. Desenvolver estratégias para ampliar a presença digital das bibliotecas e espaços culturais. Administrar espaços culturais, como centros culturais, teatros, salas de exposição, entre outros. Coordenar o agendamento de eventos e atividades nos espaços culturais sob responsabilidade da divisão. Elaborar programações artísticas que contemplem diversas expressões culturais, como música, teatro, dança, artes visuais, entre outras. Apoiar a produção e difusão de trabalhos de artistas locais. Estabelecer parcerias com instituições culturais, educacionais e comunitárias para ampliar a oferta de atividades e eventos. Colaborar com artistas, escritores e grupos culturais locais. Garantir a acessibilidade cultural nos espaços e atividades, promovendo inclusão para pessoas com deficiência e outros públicos específicos.
Departamento de Gestão Cultural	Desenvolver e implementar planos estratégicos para a área cultural, alinhados aos objetivos gerais da Secretaria Municipal de Valorização da Cultura. Elaborar e gerir o orçamento destinado à área cultural, garantindo o uso eficiente dos recursos disponíveis. Buscar fontes de financiamento adicionais por meio de parcerias, captação de recursos e convênios. Coordenar a elaboração e execução de projetos culturais, assegurando que estejam alinhados às políticas públicas e aos interesses da comunidade. Realizar avaliações de impacto e eficiência dos programas e projetos culturais implementados, utilizando indicadores para mensurar resultados. Administrar equipes de trabalho, definindo responsabilidades, metas e garantindo um ambiente de trabalho saudável e produtivo.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 268/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 285 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO DA CULTURA

	Estabelecer normas e diretrizes para licenciamento de eventos culturais e atividades relacionadas, garantindo o cumprimento das regulamentações. Desenvolver e manter sistemas de informação cultural que facilitem o acompanhamento e a análise de dados relacionados à gestão cultural. Estabelecer e fortalecer relações institucionais com outras esferas de governo, instituições culturais, organizações não governamentais e setor privado. Monitorar e analisar indicadores culturais, propondo ajustes e melhorias nas ações do departamento com base nos resultados obtidos. Buscar a incorporação de inovações tecnológicas na gestão cultural, visando aprimorar processos e ampliar o alcance das ações. Estimular a participação da comunidade nas decisões relacionadas à gestão cultural, promovendo a transparência e a democracia participativa. Promover programas de formação e capacitação para profissionais da área cultural, buscando o aprimoramento de suas habilidades e conhecimentos.
Divisão de Eventos	Desenvolver o planejamento estratégico para eventos culturais, considerando objetivos, público-alvo, orçamento, logística e recursos necessários. Criar conceitos e temas para eventos culturais, assegurando que estejam alinhados com as diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura e sejam atrativos para a comunidade. Desenvolver propostas detalhadas para eventos, incluindo programação, estrutura, parcerias e ações de divulgação. Buscar patrocínios e parcerias com empresas, instituições e outras entidades para viabilizar financeiramente os eventos. Providenciar os documentos necessários para o licenciamento e autorização dos eventos, garantindo conformidade com regulamentações municipais. Coordenar a logística e infraestrutura necessárias para a realização dos eventos, incluindo palcos, equipamentos de som e iluminação, estruturas temporárias, entre outros. Selecionar e contratar fornecedores, artistas, palestrantes e demais profissionais envolvidos nos eventos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 269/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 286 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO DA CULTURA

	Desenvolver estratégias de marketing e comunicação para promover os eventos, utilizando diferentes canais de divulgação para alcançar diversos públicos. Promover a participação ativa da comunidade na concepção e realização dos eventos, buscando integrar diferentes segmentos da sociedade. Realizar avaliações pós-evento para medir a eficácia, o impacto na comunidade e a satisfação do público, utilizando feedback para aprimorar futuras iniciativas. Desenvolver eventos temáticos e específicos que atendam às demandas e interesses da comunidade, promovendo a diversidade cultural. Garantir a segurança dos participantes durante os eventos, implementando planos de contingência e colaborando com órgãos de segurança pública. Promover ações que garantam a inclusão e acessibilidade em eventos, proporcionando oportunidades para participação de todas as pessoas, independentemente de suas habilidades e necessidades específicas. Manter registros detalhados de todos os eventos realizados, incluindo relatórios que apresentem dados, análises e aprendizados para futuras referências.
Setor de Programas Culturais	Desenvolver e implementar programas culturais em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura. Realizar pesquisas e análises para identificar necessidades culturais na comunidade e propor programas relevantes. Coordenar a execução de projetos culturais, desde a concepção até a conclusão. Supervisionar o orçamento, recursos e cronogramas dos projetos. Estabelecer parcerias com artistas locais, grupos culturais, e outras entidades para enriquecer a oferta de programas culturais. Facilitar a participação da comunidade em projetos culturais, promovendo a inclusão e diversidade. Elaborar estratégias de divulgação para promover os programas culturais, utilizando meios como mídias sociais, imprensa local e eventos comunitários.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 270/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 287 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO DA CULTURA

	Criar materiais promocionais e informativos para aumentar a conscientização sobre os programas culturais disponíveis. Avaliar regularmente o impacto dos programas culturais na comunidade, utilizando métricas relevantes e feedback da audiência. Utilizar os resultados das avaliações para ajustar e melhorar continuamente os programas. Estabelecer colaborações com instituições culturais, educacionais, e outros parceiros externos para enriquecer a oferta de programas e recursos. Elaborar e gerenciar orçamentos para os programas culturais, garantindo a utilização eficiente dos recursos financeiros disponíveis. Preparar relatórios periódicos sobre o desempenho dos programas culturais, apresentando análises e recomendações para aprimoramento. Proporcionar treinamento e desenvolvimento contínuo para a equipe envolvida na execução dos programas culturais.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 271/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 288 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE	Elaborar e implementar políticas públicas voltadas para o esporte, o lazer e a juventude, alinhadas com as necessidades da comunidade. Planejar, organizar e coordenar eventos esportivos municipais, incentivando a participação da população em atividades físicas e competições. Gerenciar instalações esportivas municipais, como campos, ginásios e quadras, garantindo sua manutenção adequada e acessibilidade. Desenvolver programas que incentivem a prática de esportes e atividades físicas, especialmente entre jovens, visando a promoção da saúde e qualidade de vida. Prestar apoio a atletas locais e grupos esportivos, fornecendo recursos, treinamento e suporte para participação em competições regionais, nacionais e internacionais. Criar iniciativas de lazer e recreação para a comunidade, promovendo espaços e atividades que contribuam para o bem-estar e integração social. Desenvolver programas específicos para atender às necessidades e interesses da juventude, promovendo atividades educativas, culturais e esportivas. Estabelecer parcerias com escolas, clubes, ONGs e outras entidades para ampliar o alcance e a eficácia das ações voltadas para o esporte, lazer e juventude. Colaborar com o sistema educacional para promover a inclusão de atividades físicas e esportivas nas escolas, contribuindo para a formação integral dos estudantes. Oferecer programas de capacitação e formação para profissionais envolvidos nas áreas de esportes, lazer e juventude. Gerenciar o orçamento destinado à Secretaria, garantindo uma alocação eficiente dos recursos para a realização das atividades e programas propostos. Avaliar periodicamente o impacto das ações da secretaria, utilizando indicadores relevantes para medir o sucesso e identificar áreas de melhoria.
Subsecretaria de Esportes	Desenvolver e coordenar a execução de eventos esportivos no município.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 272/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 289 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

	Elaborar planos estratégicos para a realização de competições esportivas locais. Promover ações que incentivem a prática esportiva entre a população. Implementar programas de fomento ao esporte amador e de base. Gerenciar a manutenção e utilização de instalações esportivas municipais. Propor investimentos em novas infraestruturas esportivas, quando necessário. Coordenar programas de educação física nas escolas municipais. Estabelecer parcerias com instituições educacionais para a promoção da educação física. Apoiar o desenvolvimento de atletas locais por meio de programas de treinamento e suporte técnico. Identificar talentos esportivos e promover programas de bolsas ou incentivos. Estabelecer canais de comunicação com a comunidade para entender suas necessidades e expectativas em relação ao esporte. Promover a participação da população em atividades esportivas e de lazer. Gerir o orçamento destinado à Subsecretaria de Esportes. Prestar contas de recursos financeiros utilizados em projetos e programas esportivos. Estabelecer parcerias com entidades esportivas, clubes, associações e outras organizações relacionadas ao esporte. Negociar e gerir convênios que possam beneficiar as atividades esportivas no município. Integrar a prática esportiva a programas de promoção da saúde e qualidade de vida. Desenvolver ações que visem o bem-estar da população por meio do esporte.
Departamento de Gestão Equipamentos e Suporte	Planejar e supervisionar a manutenção regular de instalações esportivas, garantindo que estejam em condições seguras e adequadas para uso.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 273/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 290 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

	Manter um inventário atualizado de todos os equipamentos esportivos, assegurando sua conservação e substituição quando necessário. Coordenar a logística necessária para a realização de eventos esportivos, recreativos e atividades da juventude, incluindo o transporte de equipamentos e materiais. Avaliar as necessidades de aquisição de novos equipamentos e coordenar o processo de compra, considerando a qualidade e a durabilidade dos itens. Supervisionar a manutenção de espaços de lazer, como parques e praças, garantindo que estejam em condições adequadas para o uso da comunidade. Prestar suporte técnico para a realização de eventos e programas esportivos, de lazer e juvenis, assegurando que haja suporte adequado para a infraestrutura necessária. Implementar padrões de controle de qualidade e segurança para os equipamentos esportivos e espaços de lazer, realizando inspeções regulares. Administrar contratos com fornecedores de serviços relacionados à manutenção, reparo e aquisição de equipamentos, garantindo a conformidade com as políticas municipais. Colaborar com a elaboração de projetos de infraestrutura esportiva e de lazer, propondo melhorias e modernizações de acordo com as demandas da comunidade. Oferecer treinamento à equipe técnica responsável pela manutenção, operação e suporte técnico dos equipamentos e espaços sob responsabilidade da subsecretaria. Realizar avaliações periódicas das necessidades de manutenção e atualização de equipamentos, apresentando recomendações à subsecretaria. Desenvolver práticas sustentáveis na gestão de resíduos provenientes de eventos esportivos e atividades de lazer, promovendo a conscientização ambiental.
Setor de Gestão de Unidades Esportivas	Supervisionar a manutenção regular das unidades esportivas, incluindo campos, ginásios, quadras e outras instalações, garantindo condições adequadas para prática esportiva.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 274/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 291 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

	Gerenciar o agendamento e o uso de espaços esportivos, coordenando o uso eficiente dessas instalações por diferentes grupos e comunidade em geral. Prestar atendimento ao público que utiliza as unidades esportivas, respondendo a solicitações, fornecendo informações e garantindo uma experiência positiva para os usuários. Coordenar eventos esportivos locais realizados nas unidades sob sua responsabilidade, garantindo a logística adequada, segurança e suporte necessário. Implementar sistemas de controle de acesso e segurança para garantir que as unidades esportivas sejam utilizadas de maneira adequada e segura. Administrar o processo de reserva de espaços esportivos, assegurando a equidade no acesso e cumprindo políticas estabelecidas pela Secretaria. Colaborar na programação de atividades esportivas regulares, como aulas, treinamentos e competições, em consonância com as políticas da Secretaria. Realizar avaliações periódicas das necessidades de melhoria nas unidades esportivas e apresentar propostas à gestão para aprimoramentos. Estabelecer parcerias com escolas, clubes e outras entidades locais para otimizar o uso das unidades esportivas e promover a integração com a comunidade. Desenvolver e implementar boas práticas de gestão para otimizar recursos, reduzir desperdícios e garantir a sustentabilidade das unidades esportivas. Oferecer treinamento à equipe responsável pela operação e manutenção das unidades esportivas, garantindo padrões de excelência. Preparar relatórios periódicos sobre a utilização das unidades esportivas, destacando conquistas, desafios e propondo melhorias. Implementar estratégias para promover a participação comunitária nas unidades esportivas, incentivando o envolvimento da população local.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 275/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 292 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

Sector de Suporte Administrativo	Realizar o atendimento presencial e telefônico, fornecendo informações, orientações e suporte administrativo aos cidadãos e demais partes interessadas. Organizar e gerenciar a documentação administrativa, assegurando o arquivamento adequado, a tramitação eficiente e o cumprimento das normas de transparência. Coordenar o protocolo de documentos recebidos pela secretaria, controlando a entrada e saída de correspondências, memorandos e demais comunicações. Agendar e coordenar reuniões internas e externas, garantindo a disponibilidade de salas e recursos necessários para o bom andamento das atividades. Coordenar o processo de compras de materiais de escritório, equipamentos e suprimentos necessários para as operações da secretaria, além de gerenciar o estoque. Colaborar no controle do orçamento destinado à Secretaria, acompanhando despesas, elaborando relatórios e contribuindo para o planejamento financeiro. Preparar relatórios administrativos periódicos, destacando indicadores de desempenho, alocação de recursos e outros aspectos relevantes. Organizar viagens e deslocamentos de servidores, assegurando a logística adequada, reservas de hospedagem, transporte e reembolsos. Fornecer suporte logístico para a realização de eventos promovidos pela secretaria, garantindo que todos os recursos necessários estejam disponíveis. Gerenciar o controle de frequência e registro de ponto dos servidores da secretaria, assegurando a conformidade com as políticas internas e legislação trabalhista. Administrar contratos administrativos relacionados a serviços terceirizados, fornecedores e prestadores de serviços, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais. Oferecer treinamentos e capacitações para a equipe administrativa, visando o aprimoramento de habilidades e conhecimentos relevantes. Garantir a atualização e a integridade das informações nos sistemas de gestão administrativa, facilitando a tomada de decisões baseada em dados precisos.
---	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 276/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 293 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

	Colaborar em projetos administrativos especiais, participando da concepção, implementação e avaliação de iniciativas voltadas para a eficiência operacional.
Departamento de Esportes	Elaborar e implementar políticas públicas relacionadas ao desenvolvimento do esporte no município. Criar e gerenciar programas de incentivo à prática esportiva, especialmente entre crianças, jovens e adultos. Gerenciar e manter instalações esportivas municipais, como campos, ginásios, quadras e centros esportivos. Prestar apoio a atletas locais e clubes esportivos, facilitando treinamento, participação em competições e acesso a recursos. Planejar e coordenar eventos esportivos municipais, incluindo competições, torneios e atividades recreativas. Promover o desenvolvimento de diversas modalidades esportivas, adaptando-se às preferências e potencialidades da comunidade local. Colaborar com o sistema educacional para promover a inclusão de programas de educação física nas escolas municipais. Desenvolver iniciativas e programas que incentivem a prática esportiva para pessoas com deficiência, promovendo a inclusão. Identificar e apoiar o desenvolvimento de talentos esportivos locais, proporcionando oportunidades para o avanço em suas respectivas modalidades. Estabelecer parcerias com federações esportivas, entidades acadêmicas e outras organizações para fortalecer a infraestrutura esportiva e os programas existentes. Oferecer treinamento e capacitação para profissionais que atuam na área esportiva, incluindo treinadores, árbitros e outros especialistas. Integrar programas esportivos que promovam a saúde e o bem-estar, destacando os benefícios da prática regular de atividades físicas. Avaliar o desempenho dos programas e eventos esportivos, utilizando indicadores e feedback da comunidade para ajustar e melhorar as iniciativas.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 277/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 294 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

	Apoiar e promover o esporte amador, incentivando a participação da comunidade em diversas modalidades esportivas. Implementar e promover princípios éticos no esporte, incluindo o respeito, a integridade e a equidade, tanto em competições quanto em programas educacionais.
Sector de Competições Municipais	Planejar e organizar competições esportivas municipais em diferentes modalidades, levando em consideração a diversidade de interesses na comunidade. Desenvolver um calendário anual de competições, distribuindo eventos ao longo do ano para maximizar a participação e engajamento da comunidade. Gerenciar o processo de inscrição de equipes e atletas para participação nas competições municipais, garantindo transparência e equidade. Estabelecer regras e normas para cada competição, garantindo a padronização e o cumprimento das diretrizes esportivas. Coordenar a presença de árbitros e juízes para as competições, assegurando a imparcialidade e o cumprimento das regras estabelecidas. Planejar a logística completa dos eventos esportivos, incluindo a reserva de locais, equipamentos, cronograma de jogos e demais aspectos relacionados à execução. Desenvolver estratégias de divulgação e marketing para as competições, promovendo a participação e o interesse da comunidade. Manter comunicação e parcerias com ligas esportivas locais, federações estaduais e nacionais, buscando alinhamento de regulamentos e apoio. Avaliar o desempenho das competições por meio de indicadores e feedback da comunidade, buscando melhorias contínuas nos eventos. Ser ágil na adaptação às mudanças nas demandas da comunidade e nas tendências esportivas, ajustando as competições conforme necessário. Desenvolver competições específicas para diferentes categorias, como juvenil, feminina, sênior, promovendo a inclusão e diversidade.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 278/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 295 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

	Coordenar a entrega de premiações e reconhecimentos aos vencedores e participantes das competições municipais. Apoiar a organização de competições esportivas entre escolas municipais, promovendo a integração e o espírito esportivo na comunidade escolar. Gerenciar o orçamento destinado às competições municipais, garantindo a alocação eficiente de recursos financeiros. Estabelecer parcerias e colaborar com clubes esportivos locais e associações comunitárias para fortalecer as competições municipais.
Setor de Esportes de Alto Rendimento	Desenvolver programas para identificar e apoiar atletas talentosos no município, fornecendo recursos e treinamento especializado. Criar programas de treinamento especializado para atletas de alto rendimento em diversas modalidades esportivas. Estabelecer parcerias com clubes esportivos locais, federações estaduais e nacionais para fortalecer a infraestrutura e o suporte aos atletas. Facilitar a participação de atletas de alto rendimento em competições regionais, estaduais e nacionais, garantindo apoio logístico e técnico. Gerenciar programas de bolsas e incentivos financeiros para atletas de alto rendimento, contribuindo para a sua dedicação exclusiva ao treinamento e competições. Desenvolver estratégias táticas e técnicas específicas para cada modalidade esportiva, visando ao aprimoramento contínuo dos atletas. Implementar sistemas de monitoramento de desempenho para avaliar o progresso dos atletas e ajustar os programas de treinamento conforme necessário. Propor suporte psicológico e mental aos atletas, ajudando-os a lidar com pressões competitivas e aprimorar o aspecto emocional do desempenho esportivo. Auxiliar atletas na elaboração de planos de carreira esportiva, incluindo estratégias para transições pós-competitivas. Facilitar a participação de atletas em programas de intercâmbio esportivo, promovendo experiências internacionais e a troca de conhecimentos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 279/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 296 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

	Explorar e incorporar tecnologias inovadoras que possam contribuir para o desenvolvimento técnico e tático dos atletas. Incentivar e apoiar a educação continuada dos atletas, incentivando a busca por formação acadêmica ou profissional. Divulgar as conquistas e histórias de sucesso dos atletas de alto rendimento, promovendo inspiração na comunidade e reconhecimento do talento local. Avaliar regularmente os resultados alcançados pelos atletas de alto rendimento e o impacto dos programas desenvolvidos pela divisão.
Sector de Desenvolvimento de Talentos	Desenvolver programas e estratégias para identificar jovens talentos esportivos em diversas modalidades. Realizar avaliações de potencial físico, técnico e psicológico de jovens atletas, contribuindo para uma compreensão mais abrangente de suas habilidades. Criar programas de treinamento especializado para jovens talentos, proporcionando acesso a treinadores qualificados e recursos adequados. Incentivar a participação dos jovens talentos em competições locais, regionais e, quando aplicável, nacionais, para ganhar experiência competitiva. Integrar programas que incentivem a conciliação entre a prática esportiva e a formação acadêmica dos jovens talentos. Oferecer suporte médico, nutricional e psicológico adequado às necessidades específicas dos jovens atletas em desenvolvimento. Promover o desenvolvimento de valores éticos no esporte, incluindo respeito, disciplina, trabalho em equipe e fair play. Estabelecer parcerias com escolas, clubes esportivos e outras entidades locais para fortalecer os programas de desenvolvimento de talentos. Fornecer orientação vocacional e de carreira para os jovens atletas, incluindo informações sobre oportunidades de continuidade no esporte e além dele. Facilitar a participação de jovens talentos em programas de intercâmbio esportivo, proporcionando experiências enriquecedoras e aprendizado cultural.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 280/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 297 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

	Monitorar o desempenho acadêmico dos jovens atletas, colaborando com as escolas para garantir um equilíbrio adequado entre os estudos e o esporte. Implementar projetos sociais que promovam a inclusão de jovens talentos de diferentes contextos sociais no cenário esportivo local. Realizar avaliações regulares do progresso dos jovens talentos, ajustando os programas conforme necessário para garantir um desenvolvimento equilibrado. Garantir que os programas de desenvolvimento de talentos promovam a diversidade e a inclusão, oferecendo oportunidades igualitárias a todos. Divulgar as conquistas e histórias de sucesso dos jovens talentos, inspirando a comunidade e reconhecendo os esforços individuais e coletivos.
Subsecretaria de Lazer e Juventude	Desenvolver e implementar políticas que atendam às necessidades e interesses da população jovem do município. Planejar e coordenar eventos e atividades de lazer para a comunidade, com foco especial nas necessidades e preferências da juventude. Desenvolver programas que promovam a capacitação profissional e o empreendedorismo entre os jovens. Estimular a participação ativa dos jovens em atividades cívicas, sociais e comunitárias. Apoiar e fomentar projetos culturais, artísticos e criativos desenvolvidos por jovens no município. Projetar e gerenciar espaços de convivência adequados às necessidades e interesses dos jovens. Desenvolver e implementar programas esportivos e de lazer voltados especificamente para a faixa etária juvenil. Implementar ações e projetos de prevenção ao uso indevido de drogas entre os jovens, em parceria com outras instituições. Desenvolver iniciativas que visem à promoção da saúde mental e ao bem-estar emocional dos jovens. Estabelecer canais efetivos de comunicação e diálogo com a juventude para compreender suas demandas e necessidades.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 281/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 298 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

	Gerir o orçamento destinado à Subsecretaria de Juventude e Lazer, prestando contas de forma transparente. Estabelecer parcerias com organizações não governamentais, instituições de ensino e outras entidades para fortalecer as ações voltadas para a juventude.
Departamento de Lazer	Planejar e organizar eventos recreativos, como festivais, feiras culturais, atividades ao ar livre, entre outros, para promover o lazer na comunidade. Criar programas regulares de lazer, incluindo atividades para diferentes faixas etárias e interesses, visando atender às diversas demandas da população. Gerenciar parques, praças e espaços públicos destinados ao lazer, garantindo sua manutenção e adequação para o uso da comunidade. Promover atividades culturais e artísticas, como apresentações teatrais, exposições, concertos, mostras e outras manifestações culturais. Estabelecer parcerias com entidades culturais locais, escolas de arte, grupos teatrais, músicos e artistas para enriquecer a oferta cultural no município. Desenvolver programas de educação patrimonial que promovam o conhecimento e a preservação da história e do patrimônio cultural local. Criar e promover atividades recreativas específicas para jovens, incentivando a participação ativa e saudável dessa faixa etária. Organizar eventos temáticos e comemorativos, como festas tradicionais, feriados municipais e eventos sazonais que promovam a celebração e a integração comunitária. Apoiar a realização de festivais locais, concursos culturais e outras atividades que destaquem a produção artística e cultural da comunidade. Implementar projetos de lazer sustentável, promovendo atividades ao ar livre e a preservação ambiental em áreas de lazer. Desenvolver programas de lazer inclusivos, garantindo que as atividades estejam acessíveis a pessoas com diferentes habilidades e necessidades especiais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 282/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#lverificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 299 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

	Oferecer orientação e atividades específicas para grupos de terceira idade, promovendo o envelhecimento ativo e saudável. Estimular a criação de espaços multiculturais que celebrem a diversidade étnica, cultural e religiosa da comunidade. Promover a prática de esportes de lazer, como caminhadas, corridas recreativas, ciclismo e outras atividades físicas que estimulem a saúde e o bem-estar. Avaliar o impacto das atividades de lazer na comunidade, coletando feedback e ajustando os programas de acordo com as necessidades e preferências locais.
Sector de Lazer e Recreação	Elaborar e coordenar eventos recreativos regulares, como festas temáticas, jogos recreativos, piqueniques e outras atividades que incentivem a participação da comunidade. Desenvolver programas de recreação adaptados para crianças, adolescentes, adultos e idosos, garantindo a inclusão e atendimento às diversas necessidades. Promover atividades ao ar livre, como caminhadas, ciclismo, piqueniques e outras formas de lazer que aproveitem os espaços públicos disponíveis. Organizar atividades culturais e artísticas recreativas, como apresentações teatrais informais, sessões de contação de histórias, exposições lúdicas e performances artísticas. Criar jogos e torneios recreativos em diversas modalidades, incentivando a competição saudável e a interação social. Realizar oficinas criativas e recreativas, envolvendo artes, artesanato, música, dança e outras expressões culturais para estimular a criatividade e a aprendizagem. Estabelecer parcerias com empresas locais, escolas, organizações sem fins lucrativos e outras entidades para enriquecer a oferta de atividades recreativas. Oferecer orientação e atividades recreativas específicas para grupos especiais, como pessoas com deficiência, grupos étnicos específicos ou outros segmentos da comunidade. Gerenciar e manter os equipamentos recreativos, como brinquedos em parques, materiais esportivos e outros recursos necessários para as atividades de lazer.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 283/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 300 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

	Organizar eventos temáticos recreativos, como festivais de jogos, feiras de entretenimento e outras iniciativas que cativem diferentes públicos. Desenvolver ações recreativas voltadas para a promoção da saúde e bem-estar da comunidade, destacando a importância da atividade física e do lazer ativo. Criar programas especiais de lazer durante períodos de férias escolares e outras temporadas, proporcionando opções de entretenimento para a comunidade. Incentivar a participação de famílias em atividades recreativas, promovendo o fortalecimento dos vínculos familiares. Avaliar a satisfação da comunidade em relação às atividades de lazer e recreação, coletando feedback para aprimoramento contínuo. Colaborar com outras divisões e departamentos da Secretaria para integrar programas de lazer com outras iniciativas, proporcionando uma abordagem abrangente e sinérgica.
Departamento da Juventude	Elaborar e implementar políticas públicas que atendam às necessidades e interesses específicos da juventude, abrangendo áreas como educação, emprego, saúde, cultura e participação cívica. Desenvolver programas de capacitação profissional, cursos, workshops e parcerias com empresas locais para promover a empregabilidade entre os jovens. Fomentar o empreendedorismo entre os jovens, oferecendo suporte e recursos para aqueles que desejam iniciar seus próprios negócios. Promover atividades culturais, artísticas e eventos específicos para a juventude, incentivando a expressão criativa e cultural. Desenvolver programas educativos e de orientação para auxiliar os jovens em questões como escolha profissional, educação financeira, saúde mental e prevenção de drogas. Estimular a participação cívica e política dos jovens, promovendo a consciência cívica, o envolvimento em processos democráticos e a liderança comunitária.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 284/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 301 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

	Implementar iniciativas que promovam a saúde física e mental dos jovens, incluindo campanhas de conscientização, eventos esportivos e atividades de lazer. Desenvolver programas e campanhas de prevenção à violência, incluindo bullying, violência doméstica e outras formas de agressão que afetam os jovens. Oferecer programas esportivos e recreativos direcionados aos jovens, promovendo a prática esportiva como meio de integração social e promoção da saúde. Facilitar a participação dos jovens em programas de intercâmbio cultural, educacional e profissional, proporcionando experiências enriquecedoras. Estimular a continuidade dos estudos e a educação continuada entre os jovens, oferecendo bolsas de estudo, programas educativos e orientação acadêmica. Apoiar a formação de grupos e associações juvenis, proporcionando um espaço para a expressão de ideias, discussão de temas relevantes e realização de projetos comunitários. Implementar projetos sociais que envolvam a participação ativa da juventude em ações voltadas para a comunidade e para causas sociais. Promover ações que incentivem a inclusão e celebrem a diversidade entre os jovens, respeitando diferentes origens étnicas, culturais, de gênero e orientações. Avaliar o impacto das iniciativas voltadas para a juventude, coletando feedback e ajustando os programas de acordo com as necessidades e aspirações da juventude local.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 285/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 302 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Estabelecer políticas públicas ambientais alinhadas aos objetivos municipais e ao desenvolvimento sustentável corroborando com o desenvolvimento e a execução da Política Municipal de Meio Ambiente. Estabelecer os planos estratégicos que estabeleçam metas e diretrizes para a gestão ambiental municipal a curto, médio e longo prazo. Desenvolver estudos e projetos para subsidiar as políticas públicas ambientais assim como a Política Municipal de Meio Ambiente, bem como sua execução. Realizar o planejamento ambiental, considerando as características locais, e articulando os respectivos planos, programas, projetos e ações ambientais municipais e regionais. Articular com as demais secretarias e órgãos da administração municipal, estadual e federal, assim como outras entidades e conselhos relacionadas ao meio ambiente, os planos, programas e projetos, de interesse ambiental, tendo em vista sua eficiente integração e coordenação. Promover a captação de recursos junto aos órgãos e entidades públicas e privadas e orientar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a proteção, conservação, recuperação, pesquisa e melhoria do meio ambiente, alinhadas ao planejamento e às políticas públicas ambientais. Estabelecer critérios e diretrizes para a gestão dos recursos destinados ao meio ambiente. Coordenar e integrar as atividades ligadas à defesa do meio ambiente, promover a elaboração e o aperfeiçoamento das normas de proteção ao meio ambiente, incentivar o desenvolvimento de pesquisas e processos tecnológicos destinados a reduzir a degradação da qualidade ambiental e estimular a realização de atividades educativas e a participação da comunidade no processo de preservação do meio ambiente. Decidir sobre a concessão de licenças ambientais e autorizações ambientais.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 286/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 303 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

	Promover e apoiar a educação ambiental e a conscientização pública, objetivando capacitar a sociedade para a participação ativa na preservação, conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente. Incentivar e executar a pesquisa, o desenvolvimento e a capacitação tecnológica e humana para a resolução dos problemas ambientais do município. Atuar em parceria com os conselhos municipais, estaduais e federais, com a comunidade local e com as demais entidades e órgãos relacionados ao meio ambiente. Informar a população sobre a qualidade do meio ambiente, assim como os demais dados e informações ambientais. Decidir sobre o processo de fiscalização ambiental, assegurando o cumprimento das legislações e das condicionantes ambientais e a aplicação de penalidades na forma da legislação. Analisar os relatórios técnicos e de atividades das subsecretarias e sistematizar as informações. Prestar contas as demais instâncias superiores, órgãos e entidades públicas municipais, estaduais e federais.
Subsecretaria de Meio Ambiente	Desenvolver as políticas públicas ambientais alinhadas aos objetivos municipais e ao desenvolvimento sustentável. Desenvolver os planos estratégicos que estabeleçam metas e diretrizes para a gestão ambiental municipal a curto, médio e longo prazo. Integrar ações com outros setores da administração municipal. Participar do desenvolvimento e revisão de planos diretores urbanos, zoneamento e ocupação do solo com foco na sustentabilidade ambiental. Propor medidas para conciliar o crescimento urbano com a preservação de áreas verdes e ecossistemas. Auxiliar na coordenação da gestão de áreas protegidas e unidades de conservação municipais. Auxiliar no desenvolvimento dos planos de manejo das unidades de conservação municipais e nas ações para a preservação da biodiversidade nessas áreas. Formular e executar projetos ambientais que visem à melhoria da qualidade ambiental no município.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 287/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 304 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

	Buscar recursos financeiros e parcerias para a implementação dos projetos ambientais alinhados às políticas públicas ambientais e ao planejamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Estabelecer parcerias e promover a integração com órgãos estaduais, federais e organizações não governamentais para a implementação de projetos conjuntos. Integrar ações de educação ambiental nos projetos e planos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Promover a conscientização da comunidade sobre a importância da preservação ambiental. Fomentar a pesquisa e o desenvolvimento de soluções tecnológicas para questões ambientais locais. Estabelecer programas de capacitação e treinamento para a equipe da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, buscando manter a atualização técnica e o aprimoramento das práticas. Buscar oportunidades de aplicar inovações e tecnologias ambientais nos projetos e processos da subsecretaria. Analisar os relatórios técnicos, de atividades dos departamentos e demais documentos relacionados às atividades da subsecretaria. Preparar relatórios técnicos, documentos e pareceres relacionados às atividades desenvolvidos pela Subsecretaria de Meio Ambiente, fornecendo informações para tomada de decisões. Prestar contas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e demais instâncias superiores.
Departamento de Gestão Ambiental	Implementar estratégias para promover a sustentabilidade, a preservação dos recursos naturais e a proteção do meio ambiente no âmbito municipal. Gerenciar o processo de licenciamento ambiental e de autorizações ambientais. Gerenciar as atividades de fiscalização, garantindo o cumprimento das normas ambientais. Gerenciar as atividades de gestão ambiental municipal. Atuar na recuperação de áreas públicas poluídas ou degradadas em parceria com os outros departamentos, outras secretarias e órgãos municipais, estaduais e federais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 288/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 305 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

	Estabelecer canais de comunicação entre as divisões do departamento para garantir a eficiência e efetividade das atividades de gestão ambiental. Analisar e sistematizar os relatórios técnicos, de atividades das divisões e demais documentos relacionados às atividades ambientais do município, fornecendo informações para a tomada de decisões e prestando contas à gestão superior, aos órgãos públicos e à sociedade.
Sector de Licenciamento e Autorizações	Supervisionar e/ou coordenar o processo de licenciamento ambiental e de autorização ambiental para atividades sujeitas a regulamentação, assegurando que os requerentes e os projetos estejam em conformidade com as leis e regulamentos ambientais vigentes. Realizar análises técnicas detalhadas de estudos ambientais apresentados pelos requerentes, avaliando os possíveis impactos ambientais positivos e negativos e suas medidas mitigadoras. Prestar assessoria técnica à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e demais órgãos públicos, fornecendo informações técnicas para embasar tomadas de decisão. Coordenar e/ou elaborar laudos técnicos para subsidiar ações, atividades, projetos e planos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e demais órgãos públicos. Manter um canal de comunicação com requerentes, esclarecendo dúvidas, fornecendo orientações e promovendo a conscientização sobre a importância do cumprimento das normas ambientais. Sistematizar dados e informações e elaborar relatórios sobre as atividades do setor.
Sector de Fiscalização	Realizar vistorias e inspeções em empreendimentos, áreas públicas e privadas para verificar o cumprimento das leis ambientais. Fiscalizar a disposição inadequada de resíduos sólidos, líquidos e gasosos. Avaliar e investigar denúncias relacionadas a atividades que possam causar danos ao meio ambiente. Averiguar denúncias e tomar medidas apropriadas. Identificar e documentar atividades que possam causar impactos ambientais negativos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 289/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 306 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

	Aplicar medidas corretivas e punitivas em casos de infrações ambientais. Avaliar e monitorar o cumprimento das condicionantes ambientais estabelecidas nos licenciamentos ambientais e nas autorizações ambientais. Implementar ações de fiscalização para garantir o cumprimento das condições estabelecidas nos licenciamentos e nas autorizações ambientais, bem como para identificar e corrigir atividades em desacordo com as normas ambientais. Auxiliar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e demais órgãos públicos na defesa em processos judiciais e administrativos. Colaborar com órgãos de segurança pública e ambientais para combater crimes ambientais, como desmatamento ilegal e tráfico de animais silvestres. Colaborar e estabelecer parcerias com órgãos de fiscalização ambiental estadual e federal. Participar de redes de fiscalização e controle ambiental regional ou nacional. Sistematizar dados e informações e elaborar relatórios sobre as atividades da divisão.
Sector de Gestão Ambiental Municipal	Implementar estratégias para promover a sustentabilidade e a preservação dos recursos naturais nos órgãos públicos e em suas atividades. Sistematizar, avaliar e elaborar relatórios sobre os dados e as informações referentes ao meio ambiente do município, incluindo qualidade da água, do ar e do solo, foco de incêndios, resíduos sólidos, abastecimentos de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana, dentre outros. Elaborar um banco de dados ambientais e um sistema de indicadores ambientais levando em consideração os planos municipais e demais ações relacionadas ao meio ambiente. Analisar dados para identificar possíveis impactos ambientais e propor medidas preventivas ou corretivas. Preencher os formulários e as plataformas do governo nos quais é necessária a inserção de informações ambientais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 290/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 307 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

	Auxiliar e fornecer informações para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e demais órgãos municipais para o preenchimento de formulários e de plataformas nos quais é necessária a inserção de informações relacionadas ao meio ambiente. Participar de programas e atividades governamentais estaduais e federais que incentivem a gestão ambiental municipal. Estabelecer parcerias com órgãos governamentais, ONGs e setor privado para fortalecer a gestão ambiental municipal. Sistematizar dados e informações e elaborar relatórios sobre as atividades da divisão.
Departamento de Educação Ambiental e Eventos	Desenvolver as políticas públicas ambientais alinhadas aos objetivos municipais e ao desenvolvimento sustentável. Desenvolver os planos estratégicos que estabeleçam metas e diretrizes para a gestão ambiental municipal a curto, médio e longo prazo. Integrar ações com outros setores da administração municipal. Participar do desenvolvimento e revisão de planos diretores urbanos, zoneamento e ocupação do solo com foco na sustentabilidade ambiental. Propor medidas para conciliar o crescimento urbano com a preservação de áreas verdes e ecossistemas. Auxiliar na coordenação da gestão de áreas protegidas e unidades de conservação municipais. Auxiliar no desenvolvimento dos planos de manejo das unidades de conservação municipais e nas ações para a preservação da biodiversidade nessas áreas. Formular e executar projetos ambientais que visem à melhoria da qualidade ambiental no município. Buscar recursos financeiros e parcerias para a implementação dos projetos ambientais alinhados às políticas públicas ambientais e ao planejamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Estabelecer parcerias e promover a integração com órgãos estaduais, federais e organizações não governamentais para a implementação de projetos conjuntos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 291/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 308 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

	Integrar ações de educação ambiental nos projetos e planos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Promover a conscientização da comunidade sobre a importância da preservação ambiental. Fomentar a pesquisa e o desenvolvimento de soluções tecnológicas para questões ambientais locais. Estabelecer programas de capacitação e treinamento para a equipe da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, buscando manter a atualização técnica e o aprimoramento das práticas. Buscar oportunidades de aplicar inovações e tecnologias ambientais nos projetos e processos da subsecretaria. Analisar os relatórios técnicos, de atividades dos departamentos e demais documentos relacionados às atividades da subsecretaria. Preparar relatórios técnicos, documentos e pareceres relacionados às atividades desenvolvidos pela Subsecretaria de Meio Ambiente, fornecendo informações para tomada de decisões. Prestar contas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e demais instâncias superiores.
Sector de Ações Educativas	Desenvolver as políticas públicas ambientais alinhadas aos objetivos municipais e ao desenvolvimento sustentável. Desenvolver os planos estratégicos que estabeleçam metas e diretrizes para a gestão ambiental municipal a curto, médio e longo prazo. Integrar ações com outros setores da administração municipal. Participar do desenvolvimento e revisão de planos diretores urbanos, zoneamento e ocupação do solo com foco na sustentabilidade ambiental. Propor medidas para conciliar o crescimento urbano com a preservação de áreas verdes e ecossistemas. Auxiliar na coordenação da gestão de áreas protegidas e unidades de conservação municipais. Auxiliar no desenvolvimento dos planos de manejo das unidades de conservação municipais e nas ações para a preservação da biodiversidade nessas áreas. Formular e executar projetos ambientais que visem à melhoria da qualidade ambiental no município.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 292/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 309 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

	Buscar recursos financeiros e parcerias para a implementação dos projetos ambientais alinhados às políticas públicas ambientais e ao planejamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Estabelecer parcerias e promover a integração com órgãos estaduais, federais e organizações não governamentais para a implementação de projetos conjuntos. Integrar ações de educação ambiental nos projetos e planos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Promover a conscientização da comunidade sobre a importância da preservação ambiental. Fomentar a pesquisa e o desenvolvimento de soluções tecnológicas para questões ambientais locais. Estabelecer programas de capacitação e treinamento para a equipe da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, buscando manter a atualização técnica e o aprimoramento das práticas. Buscar oportunidades de aplicar inovações e tecnologias ambientais nos projetos e processos da subsecretaria. Analisar os relatórios técnicos, de atividades dos departamentos e demais documentos relacionados às atividades da subsecretaria. Preparar relatórios técnicos, documentos e pareceres relacionados às atividades desenvolvidos pela Subsecretaria de Meio Ambiente, fornecendo informações para tomada de decisões. Prestar contas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e demais instâncias superiores.
Sector de Eventos	Planejar, coordenar e executar eventos ambientais, como feiras, exposições, conferências e atividades culturais relacionadas ao meio ambiente. Definir cronogramas, orçamentos e logística para a realização de eventos. Organizar eventos em comemoração às datas ambientais significativas, como o Dia Mundial do Meio Ambiente, Semana do Meio Ambiente, entre outras. Desenvolver estratégias para envolver a comunidade local na participação ativa dos eventos. Estimular a colaboração de escolas, organizações não governamentais (ONGs) e empresas.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 293/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 310 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

	Estabelecer parcerias com empresas, instituições educacionais e outras organizações para obtenção de patrocínios e apoios para os eventos. Negociar acordos que contribuam para a viabilidade financeira e o sucesso dos eventos. Desenvolver estratégias de marketing para promover os eventos e atrair a participação da comunidade. Utilizar mídias sociais, materiais impressos e outros canais de comunicação para divulgar informações sobre os eventos. Incluir elementos culturais e artísticos nos eventos para torná-los atrativos e acessíveis a diversos públicos. Promover apresentações artísticas, exposições de arte ambiental e atividades culturais relacionadas. Implementar práticas sustentáveis durante a organização dos eventos, como a redução de resíduos, o uso de materiais recicláveis e a eficiência energética. Sensibilizar os participantes sobre a importância da sustentabilidade durante os eventos. Realizar avaliações pós-evento para medir o impacto e a eficácia das atividades. Coletar feedback da comunidade e dos participantes para aprimorar futuras iniciativas. Coordenar as ações de eventos em sintonia com as atividades educativas e demais programas desenvolvidos pelo Departamento de Educação Ambiental. Documentar os eventos por meio de relatórios, fotos e vídeos. Manter registros que possam ser úteis para análises futuras e prestação de contas.
Subsecretaria de Planejamento e Projetos	Desenvolver as políticas públicas ambientais alinhadas aos objetivos municipais e ao desenvolvimento sustentável. Desenvolver os planos estratégicos que estabeleçam metas e diretrizes para a gestão ambiental municipal a curto, médio e longo prazo. Integrar ações com outros setores da administração municipal. Participar do desenvolvimento e revisão de planos diretores urbanos, zoneamento e ocupação do solo com foco na sustentabilidade ambiental.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 294/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 311 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

	Propor medidas para conciliar o crescimento urbano com a preservação de áreas verdes e ecossistemas. Auxiliar na coordenação da gestão de áreas protegidas e unidades de conservação municipais. Auxiliar no desenvolvimento dos planos de manejo das unidades de conservação municipais e nas ações para a preservação da biodiversidade nessas áreas. Formular e executar projetos ambientais que visem à melhoria da qualidade ambiental no município. Buscar recursos financeiros e parcerias para a implementação dos projetos ambientais alinhados às políticas públicas ambientais e ao planejamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Estabelecer parcerias e promover a integração com órgãos estaduais, federais e organizações não governamentais para a implementação de projetos conjuntos. Integrar ações de educação ambiental nos projetos e planos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Promover a conscientização da comunidade sobre a importância da preservação ambiental. Fomentar a pesquisa e o desenvolvimento de soluções tecnológicas para questões ambientais locais. Estabelecer programas de capacitação e treinamento para a equipe da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, buscando manter a atualização técnica e o aprimoramento das práticas. Buscar oportunidades de aplicar inovações e tecnologias ambientais nos projetos e processos da subsecretaria. Analisar os relatórios técnicos, de atividades dos departamentos e demais documentos relacionados às atividades da subsecretaria. Preparar relatórios técnicos, documentos e pareceres relacionados às atividades desenvolvidos pela Subsecretaria de Meio Ambiente, fornecendo informações para tomada de decisões. Prestar contas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e demais instâncias superiores.
Departamento de Planejamento e Projetos	Desenvolver as políticas públicas ambientais alinhadas aos objetivos municipais e ao desenvolvimento sustentável.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 295/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 312 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

	Desenvolver os planos estratégicos que estabeleçam metas e diretrizes para a gestão ambiental municipal a curto, médio e longo prazo. Integrar ações com outros setores da administração municipal. Participar do desenvolvimento e revisão de planos diretores urbanos, zoneamento e ocupação do solo com foco na sustentabilidade ambiental. Propor medidas para conciliar o crescimento urbano com a preservação de áreas verdes e ecossistemas. Auxiliar na coordenação da gestão de áreas protegidas e unidades de conservação municipais. Auxiliar no desenvolvimento dos planos de manejo das unidades de conservação municipais e nas ações para a preservação da biodiversidade nessas áreas. Formular e executar projetos ambientais que visem à melhoria da qualidade ambiental no município. Buscar recursos financeiros e parcerias para a implementação dos projetos ambientais alinhados às políticas públicas ambientais e ao planejamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Estabelecer parcerias e promover a integração com órgãos estaduais, federais e organizações não governamentais para a implementação de projetos conjuntos. Integrar ações de educação ambiental nos projetos e planos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Promover a conscientização da comunidade sobre a importância da preservação ambiental. Fomentar a pesquisa e o desenvolvimento de soluções tecnológicas para questões ambientais locais. Estabelecer programas de capacitação e treinamento para a equipe da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, buscando manter a atualização técnica e o aprimoramento das práticas. Buscar oportunidades de aplicar inovações e tecnologias ambientais nos projetos e processos da subsecretaria. Analisar os relatórios técnicos, de atividades dos departamentos e demais documentos relacionados às atividades da subsecretaria.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 296/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 313 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

	Preparar relatórios técnicos, documentos e pareceres relacionados às atividades desenvolvidos pela Subsecretaria de Meio Ambiente, fornecendo informações para tomada de decisões. Prestar contas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e demais instâncias superiores.
Sector de Viveiro	Desenvolver as políticas públicas ambientais alinhadas aos objetivos municipais e ao desenvolvimento sustentável. Desenvolver os planos estratégicos que estabeleçam metas e diretrizes para a gestão ambiental municipal a curto, médio e longo prazo. Integrar ações com outros setores da administração municipal. Participar do desenvolvimento e revisão de planos diretores urbanos, zoneamento e ocupação do solo com foco na sustentabilidade ambiental. Propor medidas para conciliar o crescimento urbano com a preservação de áreas verdes e ecossistemas. Auxiliar na coordenação da gestão de áreas protegidas e unidades de conservação municipais. Auxiliar no desenvolvimento dos planos de manejo das unidades de conservação municipais e nas ações para a preservação da biodiversidade nessas áreas. Formular e executar projetos ambientais que visem à melhoria da qualidade ambiental no município. Buscar recursos financeiros e parcerias para a implementação dos projetos ambientais alinhados às políticas públicas ambientais e ao planejamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Estabelecer parcerias e promover a integração com órgãos estaduais, federais e organizações não governamentais para a implementação de projetos conjuntos. Integrar ações de educação ambiental nos projetos e planos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Promover a conscientização da comunidade sobre a importância da preservação ambiental. Fomentar a pesquisa e o desenvolvimento de soluções tecnológicas para questões ambientais locais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 297/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 314 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

	Estabelecer programas de capacitação e treinamento para a equipe da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, buscando manter a atualização técnica e o aprimoramento das práticas. Buscar oportunidades de aplicar inovações e tecnologias ambientais nos projetos e processos da subsecretaria. Analisar os relatórios técnicos, de atividades dos departamentos e demais documentos relacionados às atividades da subsecretaria. Preparar relatórios técnicos, documentos e pareceres relacionados às atividades desenvolvidos pela Subsecretaria de Meio Ambiente, fornecendo informações para tomada de decisões. Prestar contas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e demais instâncias superiores.
Sector de Suporte aos Conselhos e Fundos	Desenvolver as políticas públicas ambientais alinhadas aos objetivos municipais e ao desenvolvimento sustentável. Desenvolver os planos estratégicos que estabeleçam metas e diretrizes para a gestão ambiental municipal a curto, médio e longo prazo. Integrar ações com outros setores da administração municipal. Participar do desenvolvimento e revisão de planos diretores urbanos, zoneamento e ocupação do solo com foco na sustentabilidade ambiental. Propor medidas para conciliar o crescimento urbano com a preservação de áreas verdes e ecossistemas. Auxiliar na coordenação da gestão de áreas protegidas e unidades de conservação municipais. Auxiliar no desenvolvimento dos planos de manejo das unidades de conservação municipais e nas ações para a preservação da biodiversidade nessas áreas. Formular e executar projetos ambientais que visem à melhoria da qualidade ambiental no município. Buscar recursos financeiros e parcerias para a implementação dos projetos ambientais alinhados às políticas públicas ambientais e ao planejamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 298/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 315 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

	Estabelecer parcerias e promover a integração com órgãos estaduais, federais e organizações não governamentais para a implementação de projetos conjuntos. Integrar ações de educação ambiental nos projetos e planos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Promover a conscientização da comunidade sobre a importância da preservação ambiental. Fomentar a pesquisa e o desenvolvimento de soluções tecnológicas para questões ambientais locais. Estabelecer programas de capacitação e treinamento para a equipe da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, buscando manter a atualização técnica e o aprimoramento das práticas. Buscar oportunidades de aplicar inovações e tecnologias ambientais nos projetos e processos da subsecretaria. Analisar os relatórios técnicos, de atividades dos departamentos e demais documentos relacionados às atividades da subsecretaria. Preparar relatórios técnicos, documentos e pareceres relacionados às atividades desenvolvidos pela Subsecretaria de Meio Ambiente, fornecendo informações para tomada de decisões. Prestar contas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e demais instâncias superiores.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 299/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 316 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO
RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL	Desenvolver e implementar políticas que promovam o crescimento sustentável da agricultura local. Elaborar planos estratégicos para o setor agrícola, levando em consideração as características e necessidades locais. Oferecer suporte técnico aos agricultores para melhorar as práticas agrícolas, aumentar a produtividade e promover a sustentabilidade. Estimular o desenvolvimento da agropecuária local por meio de programas de incentivo, financiamento e capacitação. Promover programas de extensão rural para disseminar conhecimentos técnicos e científicos entre os agricultores, facilitando a adoção de inovações e boas práticas agrícolas. Coordenar a regularização e titulação de propriedades rurais, buscando garantir a segurança jurídica aos agricultores. Fiscalizar e promover ações de controle sanitário e zootécnico para garantir a saúde dos rebanhos e a qualidade dos produtos agropecuários. Incentivar práticas agrícolas sustentáveis, visando a preservação ambiental e a promoção do desenvolvimento rural integrado. Implementar políticas e programas específicos para fortalecer a agricultura familiar, considerando suas peculiaridades e importância na produção local. Estimular a criação e o desenvolvimento de agroindústrias locais, buscando agregar valor aos produtos agrícolas e gerar empregos na região. Manter integração e colaboração com outras secretarias, órgãos e entidades relacionados ao desenvolvimento rural, agricultura e meio ambiente.
Subsecretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural	Colaborar na implementação das políticas agrícolas definidas pela secretaria, alinhadas aos objetivos e metas municipais. Fornecer assistência técnica especializada aos agricultores, visando melhorar as práticas agrícolas, promover a eficiência produtiva e apoiar o desenvolvimento sustentável.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 300/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 317 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO
RURAL

	Desenvolver e coordenar programas de capacitação para agricultores, extensionistas e demais profissionais envolvidos na cadeia produtiva, buscando disseminar conhecimentos e inovações. Implementar ações específicas para fortalecer a agricultura familiar, promovendo políticas e programas direcionados a esse segmento. Realizar o monitoramento e a avaliação de programas e projetos relacionados à agricultura e desenvolvimento rural, identificando áreas de melhoria e ajustando estratégias conforme necessário. Estabelecer canais de comunicação eficientes com os agricultores locais, compreendendo suas necessidades e transmitindo informações relevantes. Contribuir para a regularização fundiária em nível local, em colaboração com órgãos competentes, assegurando a segurança jurídica das propriedades rurais. Promover práticas agrícolas sustentáveis, incentivando a adoção de tecnologias e métodos que visem à conservação do meio ambiente. Apoiar iniciativas de desenvolvimento da agroindústria local, buscando agregar valor à produção agrícola e promover a geração de empregos. Colaborar com entidades parceiras, organizações não governamentais, e demais órgãos relacionados à agricultura, desenvolvimento rural e questões ambientais.
Departamento de Desenvolvimento Rural	Desenvolver e implementar políticas públicas que promovam o desenvolvimento sustentável das áreas rurais do município. Elaborar planos estratégicos e diretrizes para o desenvolvimento rural, considerando as características locais e as demandas da comunidade. Implementar ações específicas para fortalecer a agricultura familiar, oferecendo suporte técnico, capacitação e acesso a recursos. Promover a diversificação das atividades produtivas no meio rural, estimulando a adoção de práticas agrícolas e agroindustriais inovadoras.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 301/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 318 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO
RURAL

	Desenvolver programas de fomento econômico voltados para a geração de empregos, renda e oportunidades de negócios nas áreas rurais. Facilitar o acesso dos produtores rurais a tecnologias e inovações que possam melhorar a eficiência e a produtividade agrícola. Coordenar a implementação de projetos de infraestrutura rural, como estradas, abastecimento de água, eletrificação rural, visando melhorar a qualidade de vida nas comunidades rurais. Estimular o desenvolvimento de cadeias produtivas locais, promovendo a integração entre produtores, agroindústrias e demais elos da cadeia alimentar. Promover práticas agrícolas sustentáveis e a preservação ambiental nas áreas rurais, buscando o equilíbrio entre produção e conservação. Desenvolver programas de capacitação e extensão rural, proporcionando conhecimentos técnicos e científicos aos agricultores e moradores das áreas rurais. Implementar estratégias para fortalecer a comercialização de produtos agrícolas locais, incluindo a promoção de feiras, cooperativas e parcerias comerciais. Gerenciar recursos financeiros, materiais e humanos destinados ao desenvolvimento rural, assegurando sua aplicação eficiente e transparente.
Setor de Mercado e Feiras	Planejar, coordenar e executar feiras agrícolas e eventos relacionados, proporcionando um espaço para a comercialização direta de produtos locais. Administrar os espaços destinados a feiras, mercados ou pontos de venda, garantindo a infraestrutura adequada e a segurança para produtores e consumidores. Facilitar a participação de produtores locais em feiras, proporcionando assistência na logística, na organização e na divulgação. Promover feiras temáticas ou sazonais, destacando produtos específicos, safras ou tradições locais.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 302/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 319 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO
RURAL

	Implementar ações específicas para promover a comercialização de produtos da agricultura familiar em feiras locais. Incentivar a presença de produtos agroindustrializados em feiras, promovendo o desenvolvimento da agroindústria local. Estabelecer parcerias com empresas locais e o comércio varejista para ampliar os canais de distribuição dos produtos agrícolas. Desenvolver estratégias de marketing e comunicação para promover as feiras, destacando a qualidade e a diversidade dos produtos disponíveis. Acompanhar as tendências de mercado, identificando oportunidades para aprimorar a oferta de produtos e serviços nas feiras. Oferecer capacitação e treinamento aos produtores, orientando sobre boas práticas de comercialização, apresentação de produtos e atendimento ao cliente. Coordenar os processos de licenciamento e autorização para a realização de feiras, garantindo a conformidade com normas e regulamentos municipais. Realizar avaliações periódicas do impacto econômico das feiras no desenvolvimento local, identificando oportunidades de melhoria e expansão.
Sector de Extensão Rural	Prestar assistência técnica aos agricultores, oferecendo orientações sobre práticas agrícolas sustentáveis, manejo de culturas e criação de animais. Desenvolver e implementar programas de capacitação para agricultores, abordando temas como boas práticas agrícolas, gestão rural, e tecnologias agrícolas. Realizar visitas técnicas às propriedades rurais para identificar desafios, oferecer soluções específicas e promover a adoção de inovações. Facilitar a transferência de tecnologia agrícola, disponibilizando informações atualizadas e práticas eficazes para os agricultores. Incentivar e apoiar a transição para práticas de agricultura orgânica, promovendo a sustentabilidade ambiental e a saúde do solo.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 303/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 320 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO
RURAL

	Fornecer suporte especializado à agricultura familiar, considerando as características específicas desse segmento. Incentivar a diversificação de culturas para aumentar a resiliência dos agricultores diante de condições climáticas e econômicas variáveis. Estabelecer parcerias com instituições de pesquisa agropecuária para integrar os avanços científicos nas práticas agrícolas locais. Promover práticas agrícolas sustentáveis, incluindo a conservação do solo, gestão da água e preservação da biodiversidade. Desenvolver iniciativas para incluir e capacitar mulheres na agricultura, reconhecendo seu papel fundamental no setor. Promover o uso de tecnologias digitais na agricultura, como sistemas de informação, monitoramento remoto e aplicativos que beneficiem os agricultores. Realizar avaliações regulares do impacto das ações de extensão rural, medindo a eficácia das iniciativas implementadas. Integrar-se a programas governamentais, buscando recursos e apoio para ampliar a oferta de assistência técnica. Estabelecer e fortalecer parcerias com organizações locais, escolas agrícolas, cooperativas e outros atores relevantes. Produzir relatórios técnicos que documentem as atividades, resultados e desafios enfrentados no âmbito da extensão rural.
Departamento de Agricultura	Elaborar e implementar políticas municipais voltadas para o desenvolvimento sustentável da agricultura local. Definir estratégias para promover o crescimento econômico e a diversificação das atividades agrícolas. Fornecer assistência técnica aos agricultores locais, oferecendo orientações sobre práticas agrícolas, manejo de culturas e uso eficiente de recursos. Desenvolver programas de capacitação para aprimorar as habilidades dos agricultores. Implementar programas específicos para promover e fortalecer a agricultura familiar.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 304/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 321 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO
RURAL

	Facilitar o acesso a recursos, crédito e tecnologias para os agricultores familiares. Desenvolver planos estratégicos para o ordenamento do espaço rural, considerando aspectos como uso da terra, preservação ambiental e infraestrutura. Promover a sustentabilidade e a eficiência na gestão dos recursos agrícolas. Facilitar o acesso dos agricultores a linhas de crédito específicas para o setor agrícola. Orientar sobre a utilização responsável de recursos financeiros e apoiar na elaboração de projetos agrícolas. Promover práticas agrícolas sustentáveis, incluindo a produção orgânica. Incentivar a adoção de técnicas amigáveis ao meio ambiente. Desenvolver e coordenar projetos de irrigação para otimizar o uso da água na agricultura. Promover a eficiência hídrica e a conservação dos recursos naturais. Incentivar a criação e o desenvolvimento de pequenas agroindústrias locais. Facilitar o processamento e a comercialização de produtos agrícolas, agregando valor à produção. Administrar e regulamentar feiras e mercados agrícolas locais. Facilitar a comercialização direta entre produtores e consumidores. Desenvolver iniciativas para promover a agricultura urbana e periurbana. Incentivar práticas como hortas comunitárias e agricultura em espaços urbanos. Colaborar com instituições de pesquisa para promover a inovação na agricultura. Apoiar projetos de pesquisa e desenvolvimento de novas tecnologias agrícolas. Desenvolver planos de contingência para lidar com emergências agrícolas, como pragas e doenças. Coordenar respostas rápidas a eventos adversos que possam afetar a produção agrícola.
--	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 305/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 322 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO
RURAL

Setor de Agricultura	Fornecer assistência técnica direta aos agricultores locais, oferecendo orientações sobre práticas agrícolas, seleção de culturas, manejo de solo e uso eficiente de insumos. Elaborar e implementar programas de capacitação para agricultores, visando aprimorar suas habilidades, conhecimentos e práticas agrícolas sustentáveis. Coordenar e gerenciar projetos agrícolas locais, incluindo aqueles voltados para o desenvolvimento de cadeias produtivas específicas e a implementação de boas práticas agrícolas. Promover a adoção de tecnologias inovadoras na agricultura, disseminando informações sobre práticas modernas, equipamentos agrícolas avançados e métodos sustentáveis. Realizar monitoramento periódico das safras agrícolas locais, identificando padrões, desafios e oportunidades para melhorar a produção. Promover e apoiar a transição para práticas de agricultura orgânica, incentivando a redução do uso de produtos químicos e a preservação da saúde do solo. Planejar e implementar projetos de irrigação, visando aumentar a eficiência hídrica e melhorar as condições de produção agrícola. Coordenar programas de subsídios e incentivos para agricultores, facilitando o acesso a recursos financeiros e insumos agrícolas. Implementar estratégias de controle e prevenção de pragas e doenças que afetam as culturas agrícolas locais. Desenvolver e promover práticas agrícolas sustentáveis, incluindo a conservação do solo, a rotação de culturas e a gestão integrada de pragas. Facilitar a comercialização de produtos agrícolas locais, colaborando com a gestão de feiras, mercados e iniciativas de compra direta. Desenvolver programas de educação ambiental voltados para os agricultores, destacando a importância da preservação ambiental e boas práticas agrícolas sustentáveis.
-----------------------------	---

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 306/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 323 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO
RURAL

	Integrar-se a redes locais, regionais e nacionais relacionadas à agricultura, compartilhando conhecimentos e promovendo colaborações para o desenvolvimento do setor. Estabelecer parcerias com instituições de pesquisa agrícola para acessar informações científicas e tecnológicas relevantes e aplicáveis à realidade local.
Setor de Apoio ao Incra	Estabelecer e manter canais de comunicação eficazes com o INCRA, colaborando na troca de informações e na implementação de programas federais voltados para a reforma agrária e o desenvolvimento rural. Prestar orientação e suporte aos beneficiários dos programas do INCRA, esclarecendo dúvidas, auxiliando na documentação necessária e facilitando o acesso aos serviços oferecidos pelo instituto. Coordenar projetos em parceria com o INCRA, assegurando a correta execução das atividades planejadas e o alcance dos objetivos estabelecidos. Colaborar com o INCRA na regularização fundiária, auxiliando na identificação e no cadastramento de áreas passíveis de reforma agrária no âmbito municipal. Desenvolver programas de capacitação e treinamento para os beneficiários dos programas do INCRA, visando o fortalecimento da gestão agrícola, a sustentabilidade e a inclusão social. Oferecer apoio técnico na implementação de projetos do INCRA, contribuindo para o desenvolvimento e a produtividade das áreas beneficiadas. Realizar o monitoramento e a avaliação de programas do INCRA em execução no município, fornecendo feedback e dados que possam contribuir para aprimoramentos. Manter um diálogo constante com a comunidade local, identificando suas necessidades e promovendo a participação ativa nos programas desenvolvidos em parceria com o INCRA. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da divisão, apresentando resultados, desafios e propondo ações para melhoria contínua.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 307/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 324 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO II (CONTINUAÇÃO)
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
XVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO
RURAL

	Gerenciar recursos financeiros, materiais e humanos alocados para a Divisão de Apoio ao INCRA, assegurando sua utilização eficiente e de acordo com as diretrizes estabelecidas.
--	--

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 308/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 325 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CONFIANÇA

A. DOS AGENTES POLÍTICOS

Secretário Municipal

Agente Político que integra a administração superior da Prefeitura Municipal, coordenando e responsabilizando-se pela gestão e execução dos trabalhos, das competências e das atribuições da Secretaria Municipal a qual foi nomeado, com poder decisório na pasta sob sua responsabilidade, observando o comprometimento com a política em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior completo ou em curso ou Ensino Médio com curso de capacitação ou experiência mínima de 1 (um) anos na área correlata à de atuação.

Atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo a Secretaria Municipal visando ao cumprimento das metas de governo;
- Prestar assessoramento ao Prefeito em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelo Prefeito, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Administração Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado na Secretaria Municipal sob sua responsabilidade;
- Administrar e executar o orçamento da Secretaria Municipal e os servidores nela lotados, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições da Secretaria Municipal respectiva.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 309/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 326 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO III (CONTINUAÇÃO)
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CONFIANÇA

Secretário Adjunto

Agente político que integra a administração da Prefeitura Municipal, coordenando e responsabilizando-se pela execução dos trabalhos, das competências e das atribuições da subsecretaria específica e especializada para qual foi designado na respectiva Secretaria Municipal, com discricionariedade para tomar as decisões na área sob sua subordinação, observando o comprometimento com a política em aplicação pelo governo municipal.

Exigências: Ensino Superior completo ou em curso ou Ensino Médio com curso de capacitação ou experiência mínima de 1 (um) ano na área correlata à de atuação.

Atribuições:

- Dirigir a Subsecretaria sob sua responsabilidade, decidindo sobre as questões pertinentes e direcionando o andamento dos trabalhos da área sob sua responsabilidade, observando o comprometimento com a política em aplicação pelo governo municipal.
- Coordenar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelo Secretário Municipal;
- Participar das atividades de planejamento da Administração Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado à Subsecretaria sob sua responsabilidade;
- Administrar e executar o orçamento da Subsecretaria e os servidores nela lotados, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições da Subsecretaria Municipal respectiva.
- Substituir nas suas ausências, impedimentos ou vacância temporária.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 310/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 327 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO III (CONTINUAÇÃO)
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CONFIANÇA

B. DOS CARGOS DE CONFIANÇA

Assessor Especial

Cargo de Assessoramento superior especializado e assistência direta à autoridade ao qual está vinculado sobre todas as questões de natureza político-administrativas pertinentes à pasta que lhe forem destinadas, auxiliando na identificação de problemas e soluções, em razão da relação de confiança e compromisso com a implantação das políticas públicas em execução e também com as questões que estejam ligadas à sua expertise, prestando assistência política estratégica, interna e externamente, em relação as metas definidas no Plano de Governo.

Escolaridade exigida: Ensino Superior Completo.

Atribuições:

- Prestar assessoramento especializado à autoridade ao qual está vinculado em assuntos de sua área de competência, observando o comprometimento político e governamental;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades assessoradas, inclusive as de representação, garantindo o comprometimento político;
- Participar das atividades de planejamento da Administração Municipal, quando convocado;
- Participar de comissões e grupos de trabalho, eventuais ou permanentes, podendo coordená-los;
- Representar a autoridade assessorada diante de autoridades e demais representantes da sociedade civil em reuniões e audiências;
- Supervisionar as atividades dos assessores sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas quando determinadas pelas autoridades assessoradas.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 311/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 328 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO III (CONTINUAÇÃO)
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CONFIANÇA

Assessor de Políticas Institucionais

Cargo de Assessoramento e assistência direta à autoridade ao qual está vinculado, sobre todas as questões de política governamental pertinentes à pasta que lhe forem destinadas, coletando e sistematizando as informações especializadas, auxiliando na identificação de problemas e soluções, em razão da relação de confiança e compromisso com a implantação das políticas públicas em execução e também com as questões que estejam ligadas à sua expertise, prestando assistência política estratégica, interna e externamente, em relação as metas definidas no Plano de Governo.

Escolaridade exigida: Ensino Médio com curso de capacitação ou com experiência mínima de 2 (dois) anos na área correlata à de atuação.

Atribuições:

- Prestar assessoramento à autoridade ao qual está vinculado em assuntos de sua área de competência, observando a fidúcia e o comprometimento político e governamental;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades assessoradas, garantindo o comprometimento político;
- Representar a autoridade assessorada diante de autoridades e demais representantes da sociedade civil em reuniões e audiências;
- Pesquisar e sistematizar dados e veicular informações;
- Elaborar e organizar documentos, pareceres e projetos;
- Participar das atividades de planejamento da Administração Municipal, quando convocado;
- Executar outras tarefas correlatas quando determinadas pelas autoridades assessoradas.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 312/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 329 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Diretor de Departamento

Cargo de direção que lidera um Departamento, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência da Secretaria Municipal à qual está vinculado e subordinado, coordenando, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Exigências: Preferencialmente Ensino Superior completo, ou experiência de 5 (cinco) anos correlata a função. Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro de carreira do Município.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando a garantia do cumprimento das metas de governo;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal a qual integra;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 313/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 330 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Procurador Geral do Município

Chefiar a Procuradoria Geral, superintender e coordenar suas atividades jurídicas e administrativas e orientar-lhe a atuação, com discricionariedade para tomada de decisões a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Executivo. Representar o Município em qualquer juízo ou instância, judicial ou extrajudicial, nas causas em que o mesmo for autor réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado; avocar a defesa do interesse do Município em qualquer ação e processo judicial ou administrativo, orientar e supervisionar as atividades da instituição. Receber citações, intimações ou notificações nas ações propostas contra o Município; desistir, transigir, firmar compromisso, confessar, renunciar e reconhecer o pedido nas ações de interesse do Município, cujo valor dado ou fixado pelo Juízo à causa não ultrapasse o limite fixado para a competência do Juizado Especial da Fazenda Pública do Estado de São Paulo, podendo delegar essas atribuições; quando o valor dado ou fixado pelo Juízo à causa ultrapassar o limite aqui estabelecido, a desistência, a transação, o compromisso, a confissão, a renúncia e o reconhecimento dependerão de prévia anuência do Chefe do Executivo; é prescindível a anuência antes referida relativamente aos honorários sucumbenciais quando o Município for vencedor, qualquer que seja o valor da causa ou da verba. Manifestar sua posição acerca da oportunidade e conveniência dos afastamentos de procuradores e advogados; requerer ao Chefe do Executivo, fundamentando o seu

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 314/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 331 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

pedido, a remoção ou disposição de agentes públicos de outras unidades organizacionais para prestarem serviços junto à Procuradoria Geral do Município.

Escolaridade exigida: Superior Completo em Direito, com registro na OAB. Obrigatoriamente ser servidor público efetivo e estável do quadro de carreira do Município.

Atribuições:

- Operacionalizar a forma e o procedimento da distribuição das quotas dos honorários advocatícios;
- Coordenar, gerenciar, e exercer a chefia do sistema informatizado dos processos;
- Planejar o desenvolvimento institucional e a atuação funcional da Procuradoria Municipal, definir objetivos estratégicos, diretrizes e programas de metas, bem como providenciar os meios e os recursos necessários à sua consecução;
- Coordenar as atividades de filtragem de informações e o devido encaminhamento, visando tornar públicas as metas da Procuradoria Geral do Município e os atos realizados de interesse local;
- Superintender, orientar e coordenar as atividades da Procuradoria Geral do Município, atuando em colaboração com os demais órgãos municipais;
- Encarregar-se do relacionamento institucional da Procuradoria Municipal, perante os demais órgãos da Administração Municipal;
- Representar a Procuradoria na celebração de convênios, participar da celebração de termos de cooperação com órgãos da Advocacia Pública dos demais entes federativos, para a cooperação mútua no desempenho das atribuições do Procurador do Município;
- Observar o organograma da estrutura administrativa hierárquica da Prefeitura Municipal, conforme definida nesta Lei.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 315/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 332 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Subprocurador Geral do Município

Assessorar o Procurador Geral do Município em todo e qualquer assunto de natureza jurídica que envolva questões da Administração Pública Municipal;

Escolaridade exigida: Superior Completo em Direito, com registro na OAB. Obrigatoriamente ser servidor público efetivo e estável do quadro de carreira do Município.

Atribuições:

- Substituir o Procurador Geral do Município nas suas ausências e impedimentos;
- Coordenar, supervisionar e orientar as atividades exercidas pelos demais servidores que estão sob a sua gestão;
- Adotar medidas que julgar necessárias para o ajuizamento de representações de inconstitucionalidade de leis e outros atos normativos;
- Assessorar o Procurador Geral do Município na prestação de informações à Câmara Municipal, ao Ministério Público e aos demais órgãos de fiscalização e de controle;
- Emitir pareceres jurídicos sobre assuntos correlatos aos atos da Administração Pública Municipal, submetendo-os ao crivo do Procurador Geral do Município;
- Supervisionar e analisar os pareceres jurídicos emitidos pelos Assessores Jurídicos, submetendo-os a apreciação do Procurador Geral do Município, quando necessário;
- Supervisionar a representação do Município nas ações em que este for parte nas esferas administrativa e judicial, bem como perante ao Tribunal de Contas dos Municípios;
- Supervisionar e analisar a apresentação de informações em mandado de segurança impetrado contra atos do Chefe do Poder Executivo, Secretários Municipais e dirigentes de órgãos da Administração Pública praticados no exercício das suas funções, elaborados pelos outros membros da Procuradoria Geral do Município;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 316/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 333 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Supervisionar e analisar as representações dos dirigentes de órgãos da Administração Pública e dos servidores públicos municipais nos processos judiciais referentes a atos praticados no exercício das suas funções, desde que não haja conflito de interesse com a Administração Pública Municipal;
- Acompanhar e supervisionar o cumprimento dos prazos administrativos e judiciais de competência da Procuradoria Geral do Município;

Comandante da GCM

Escolaridade exigida: Ensino Superior completo correlato à área de atuação. Obrigatoriamente ser servidor público efetivo e estável do quadro de carreira da Guarda Civil Municipal.

Atribuições:

- Exercer o comando hierárquico operacional da Guarda Municipal;
- Planejar, coordenar e fiscalizar todos os serviços que forem executados pela Guarda Municipal;
- Planejar processos e estabelecer objetivos de desempenho, determinando que providências devam ser tomadas para o seu fiel cumprimento;
- Delegar o processo de distribuição do trabalho ao Subcomandante da Corporação;
- Cumprir e fiscalizar o cumprimento das determinações legais e superiores;
- Manter relacionamento de cooperação mútua com todos os Departamentos da municipalidade e demais órgãos públicos de outras esferas de governo;
- Propor medidas de interesse da Guarda Municipal ao Secretário de Segurança Pública e Defesa Civil;
- Planejar e contribuir em instrução profissional aos Guardas Municipais, conforme exigido pela legislação pertinente;
- Proceder a mudanças no plano operacional quando a situação exigir;
- Ter iniciativa necessária ao exercício do comando;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 317/855



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 334 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Elaborar normas gerais e específicas, de ações e ordens de serviço, a fim de coordenar as atividades;
- Opinar sobre a recolha de armamentos letais ou menos letais utilizados pelos guardas civis municipais.

Subcomandante da GCM

Escolaridade exigida: Ensino Superior completo correlato à área de atuação. Obrigatoriamente ser servidor público efetivo e estável do quadro de carreira da Guarda Civil Municipal.

Atribuições:

- Responder pelo Comandante em seus afastamentos e impedimentos legais;
- Promover a elaboração das escalas de serviços, fiscalizando seu fiel cumprimento, comunicando as alterações ao Comandante;
- Fiscalizar, sempre quando necessário, os postos de serviços, visando um maior controle das atividades desempenhadas;
- Executar as atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelo Comandante, de acordo com as normas contidas no regulamento disciplinar.

Chefe de Divisão

Desenvolver atividades de controle da Divisão sob sua chefia, reportando-se sempre as instruções do Diretor de Departamento. Coordenar e superintender as atividades da Divisão a qual pertença. Planejar estrategicamente as atividades da Divisão, observadas as diretrizes legais. Propor projetos, metas e programas aos dirigentes e órgãos superiores; propor planos e programas de trabalho voltados otimização das atividades da Divisão; organizar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e funcionais; cumprir ou fazer cumprir as determinações dos dirigentes ou órgãos superiores, nos prazos previstos

Exigências: Preferencialmente Ensino Superior completo, ou experiência de 5 (cinco) anos correlata a função. Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro de carreira do Município.

Atribuições:

- Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem, respeitando a legalidade e as balizas de gestão administrativa, sobretudo no plano de metas fixado em lei;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 318/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 335 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Chefiar a organização dos serviços a serem realizados; planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos nas normas; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional; prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com as autoridades superiores;
- Levar ao conhecimento do Diretor de Departamento, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
- Dar conhecimento ao Diretor de Departamento de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria;
- Promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares, a fim de realizar a gestão dos subordinados, bem como ponderação e mediação para a relação de trabalho, com o foco na resolução de conflitos, aumento da eficiência do fluxo de trabalho e melhoria contínua da equipe;
- Transmitir aos subordinados as características da gestão administrativa, na lógica do fluxo de trabalho e da hierarquia, atentando-se à legalidade de todos os atos praticados;
- Intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
- Ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho da Divisão em que estiver lotado, observando as diretrizes legais;
- Mediante autorização, representar o Diretor do Departamento nos compromissos de governo que envolvam temas afetos à Divisão;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 319/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 336 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Cumprir e fazer cumprir as normas internas da Secretaria aplicáveis à divisão, bem como sugerir a edição de novas normas que convirjam com os princípios democráticos de direito;
- Emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação, ainda que assessorado por áreas técnicas, no âmbito da Divisão;
- Distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos, considerando, para tanto, o respeito a suas habilidades para atender ao interesse público;
- Acompanhar a autorização da escala de férias dos seus subordinados diretos, e, ainda, propor elogios e aplicações de penas disciplinares quando necessário, cumprindo rigorosamente o princípio da legalidade e demais princípios da Administração Pública;
- Responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas;
- Propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área, indicando, sempre que possível ao superior hierárquico os ajustes necessários para alavancar os resultados esperados pelo Governo;
- Prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais;
- Promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção, seguindo instruções advindas do Diretor do Departamento;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 320/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#lverificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 337 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo;
- Acompanhar, pessoalmente, ocorrências de ordem policial ou administrativa que envolvam servidores da Divisão, com a devida autorização do Diretor;
- Coordenar o atendimento ao público interno e externo da Divisão;
- Elaborar e solicitar a compra de materiais e equipamentos, observando a necessidade, a legalidade, o princípio da economicidade e a gestão eficiente das coisas;
- Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico;
- Observar rigorosamente as competências legais definidas na Lei de Organização Administrativa das Divisões dos Departamentos da Prefeitura, cumprindo e fazendo cumprir todas as previsões relativas às especialidades da Divisão em que exerce a função
- Observar o organograma da estrutura administrativa hierárquica da Prefeitura Municipal, conforme definida em Lei específica

Chefe de Setor

Desenvolver atividades de controle do Setor sob sua chefia, reportando-se sempre as instruções do Diretor de Departamento ou Subsecretário Municipal. Coordenar e supervisionar as atividades do Setor a qual pertença.

Exigências: Preferencialmente Ensino Superior completo, ou experiência de 1 (um) anos correlata a função. Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro de carreira do Município.

Atribuições:

- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- Distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 321/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 338 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área;
- Prestar assessoramento técnico em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais;
- Promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção;
- Manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo;
- Propor, coordenar e acompanhar planos, programas, projetos e atividades relacionados ao desenvolvimento institucional, organização, qualidade, produtividade, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho;
- Receber e despachar expedientes administrativos diretamente com o Diretor de Departamento;
- Participar de reuniões de trabalho com Diretores de Departamentos e Secretário da área, ou outras autoridades quando convocadas;
- Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
- Assessorar a organização dos serviços;
- Levar ao conhecimento do Chefe de Divisão ou Diretor de Departamento, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
- Dar conhecimento ao Chefe de Divisão ou Diretor de Departamento de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 322/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 339 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
- Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar;
- Representar o Chefe de Divisão ou Diretor de Departamento, quando designado;
- Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Chefe de Divisão ou Diretor de Departamento, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
- Elaborar correspondências em geral;
- Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Corregedor Geral

Escolaridade exigida: Ensino Superior Completo. Obrigatoriamente ser servidor público efetivo e estável do quadro de carreira desta Prefeitura.

Atribuições:

- Formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas:
 - a) à implantação de modelo para a supervisão técnica do Sistema de Controle Interno, compreendendo o plano de organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais;
 - b) ao combate à corrupção;
 - c) à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;
- Determinar a instauração de apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação, inclusive inquéritos administrativos para o exercício da pretensão punitiva;
- Acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 323/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 340 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso perante a Administração Pública Municipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas;
- Requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Pública Municipal;
- Requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Município;
- Propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;
- Criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias;
- Regulamentar a atividade de Correição, de Auditoria Pública, de Controle Interno, de Ouvidoria e de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal;
- Suspender cautelarmente procedimentos licitatórios, até o final do procedimento de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida;
- Atuar em conjunto com a Secretaria Municipal de Justiça para assegurar a celeridade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares, fornecendo subsídios para o desempenho das competências do Divisão de Sindicância de Processos Administrativos;
- Encaminhar à Procuradoria Geral do Município os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 324/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 341 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão; e

- Exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Prefeito.

Controlador Municipal

Escolaridade exigida: Ensino Superior Completo. Obrigatoriamente ser servidor público efetivo e estável do quadro de carreira desta Prefeitura.

Atribuições:

- Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promover a sua integração operacional e orientar a expedição dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
- Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Administração Direta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- Manifestar-se, quando solicitado pela Administração, acerca da regularidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre a execução de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;
- Alertar a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, indicando formalmente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticadas por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assegurando-lhes sempre a oportunidade do contraditório e ampla defesa;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 325/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 342 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;
- Avaliar a prestação de contas do Poder Executivo Municipal;
- Elaborar Plano Anual de Auditoria Interna e zelar pelo seu cumprimento;
- Avaliar os relatórios, pareceres e informações elaborados pela unidade de controle interno;
- Promover reuniões, fóruns ou palestras, visando ao aperfeiçoamento e disciplinamento do Sistema de Controle Interno;
- Emitir relatórios quadrimestrais do Controle Interno para ciência do Chefe do Poder Executivo, apresentando os resultados da execução operacional, orçamentária, financeira e patrimonial do Município.

Ouvidor

Escolaridade exigida: Ensino Superior Completo. Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro de carreira desta Prefeitura.

Atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo a Ouvidoria Geral do Município visando ao cumprimento das metas de governo;
- Receber as manifestações dos munícipes e encaminhá-las às respectivas secretarias para as providências cabíveis;
- Recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração Pública;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 326/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 343 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
- Celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria;
- Participar das atividades de planejamento da Administração Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado à Ouvidoria Geral do Município;
- Assessorar ao Prefeito na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições da Ouvidoria Geral do Município.

Corregedor GCM

Exigências: Ensino Superior completo, ou experiência de 5 (cinco) anos correlata a função. Obrigatoriamente ser servidor público efetivo e estável do quadro de carreira da Guarda Civil Municipal.

Atribuições:

- Realizar procedimentos com independência e autonomia para apurar desvio de conduta ou comportamento, que violem legislação, normas e regras por guardas civis municipais.
- Promover o processamento de averiguação, instrução de inquérito preliminar, e recomendar a abertura de Processos Administrativos Disciplinares ou Sindicâncias.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 327/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 344 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Analisar e tomar medidas corretivas em casos de violações éticas, disciplinares ou legais, promovendo ou recomendando o ajustamento de conduta, se couber.
- Adotar medidas para que as ações da Guarda Civil Municipal estejam em conformidade com a legislação vigente, regulamentos internos e normas éticas.
- Atuar por meio de fiscalização, diligência, instrução, recomendação, orientação, oitiva, manifestação e emissão de pareceres.
- Auxiliar em auditorias internas para avaliar a eficiência e a eficácia das operações da Guarda Civil Municipal.
- Identificar áreas que precisam de melhorias e fazer recomendações para aprimorar processos.
- Aconselhar e orientar aos integrantes da Guarda Civil Municipal em relação às normas éticas, regulamentos internos e leis aplicáveis.
- Receber e avaliar denúncias ou reclamações relacionadas à conduta ou ao comportamento dos agentes públicos lotados na Guarda Civil Municipal, garantindo o sigilo funcional.
- Garantir o cumprimento das leis e princípios de proteção de dados e de combate ao abuso de autoridade.
- Contribuir na mediação visando buscar a conciliação entre os integrantes da Guarda Civil Municipal e a preservação da imagem institucional da Administração Pública.
- Atuar como autoridade hierárquica disciplinar em questões relacionadas à conduta ou comportamentos dos guardas civis municipais.
- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da Corregedoria, destacando casos investigados, ações corretivas tomadas e recomendações para melhorias e encaminhar ao Secretário o relatório dos processos disciplinares instaurados para conhecimento.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 328/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 345 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Colaborar com órgãos externos, como Ministério Público e outros órgãos de controle, quando necessário para investigações ou ações corretivas.
- Contribuir para o desenvolvimento de programas de treinamento contínuo para os integrantes da Guarda Civil Municipal, e demais setores visando promover a cultura da ética, do respeito e do profissionalismo.
- Colaborar na promoção e implementação de boas práticas de governança, transparência e responsabilidade.
- Responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- Julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro Permanente da Guarda Municipal.
- Manifestar-se sobre o porte de armamento letais e menos letais utilizados pelos guardas civis municipais e recomendar ao Secretário de Segurança Pública e Defesa Civil a recolha.

Ouvidor GCM

Exigências: Ensino Médio completo. Obrigatoriamente ser servidor público efetivo e estável do quadro de carreira da Guarda Civil Municipal.

Atribuições:

- Receber, registrar e analisar as demandas, sugestões, reclamações e denúncias da população relacionadas às atividades da Guarda Civil Municipal.
- Estabelecer-se como um canal direto de comunicação entre a comunidade e a Guarda Civil Municipal, promovendo a escuta ativa e a participação dos cidadãos.
- Contribuir na mediação de conflitos entre a população e a Guarda Civil Municipal, buscando soluções amigáveis e promovendo a compreensão mútua.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 329/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 346 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Fornecer informações e orientações aos cidadãos sobre os serviços, procedimentos e direitos relacionados à atuação da Guarda Civil Municipal.
- Avaliar a qualidade e eficiência dos serviços prestados pela Guarda Civil Municipal com base no feedback recebido da comunidade.
- Monitorar as demandas recebidas ao longo do tempo e elaborar relatórios periódicos sobre as principais questões levantadas, identificando tendências e áreas que requerem atenção especial.
- Contribuir para a transparência das atividades da Guarda Civil Municipal, divulgando informações relevantes à comunidade e esclarecendo dúvidas.
- Contribuir no desenvolvimento de campanhas educativas para sensibilizar a população sobre a importância da segurança pública e os papéis desempenhados pela Guarda Civil Municipal.
- Colaborar com outros órgãos de controle, autoridades municipais e entidades da sociedade civil para abordar questões relacionadas à segurança pública.
- Encaminhar sugestões da comunidade para aprimorar políticas, procedimentos e práticas da Guarda Civil Municipal.
- Garantir a proteção dos dados pessoais, assegurando o anonimato ou sigilo quando necessário.
- Fornecer feedback às partes interessadas, incluindo os denunciantes, sobre as ações tomadas em resposta às demandas recebidas.
- Recomendar a adoção de providências que entender pertinentes ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Guarda Civil Municipal;
- Recomendar aos Departamentos da GCM a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 330/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 347 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Ouvidor SUS

Escolaridade exigida: Ensino Médio Completo. Obrigatoriamente ser servidor público efetivo e estável do quadro de carreira desta Prefeitura.

Atribuições:

- Analisar, de forma permanente, as necessidades e os interesses dos usuários do SUS, recebidos por meio de sugestões, denúncias, elogios e reclamações relativas às ações e serviços de saúde prestados pelo SUS;
- Detectar, mediante procedimentos de ouvidoria, as reclamações, sugestões, elogios e denúncias, para subsidiar a avaliação das ações e serviços de saúde pelos órgãos competentes;
- Encaminhar as denúncias aos órgãos e unidades da Secretaria de Saúde ou congêneres para as providências necessárias;
- Realizar a mediação administrativa junto às unidades administrativas do órgão com vistas à correta, objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos cidadãos, bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido para resposta ao demandante;
- Informar, sensibilizar e orientar o cidadão para a participação e o controle social dos serviços públicos de saúde;
- Informar os direitos e deveres dos usuários do SUS;
- Elaborar relatórios contendo subsídios que contribuam para os gestores do SUS solucionarem, minimizarem e equacionarem as deficiências do SUS identificadas e apontadas pelo cidadão.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 331/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 348 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Agente de Contratação

O agente de contratação possui entre as suas atribuições: tomar decisões acerca do procedimento licitatório; acompanhar o trâmite da licitação zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória; dar impulso ao procedimento licitatório em ambas as fases e em observância ao princípio da celeridade; executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação; processar e assegurar o regular processamento das contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação.

Escolaridade exigida: Ensino Médio.

Forma de Ingresso: Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão.

Atribuições:

- Acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observando, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes documentos:
 - a) Estudos técnicos preliminares;
 - b) Anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
 - c) Pesquisa de preços.
- Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:
 - a) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - b) Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - c) Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - d) Verificar e julgar as condições de habilitação;
 - e) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 332/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 349 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- f) Encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- g) Indicar o vencedor do certame;
- h) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- i) Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

Membro da Comissão de Licitação ou Contratação

Escolaridade exigida: Ensino Médio.

Forma de Ingresso: Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão.

Atribuições:

- Coordenar e organizar as atividades da comissão de licitação e contratação, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos.
- Analisar os editais de licitação, verificando sua conformidade com a legislação vigente e propondo eventuais ajustes necessários.
- Garantir a publicidade e a ampla divulgação dos processos licitatórios, de acordo com as normas estabelecidas.
- Receber e protocolar as propostas das empresas interessadas, zelando pela integridade e sigilo dos documentos.
- Receber os recursos apresentados pelas empresas participantes, observando prazos e formalidades.
- Avaliar os argumentos apresentados nos recursos, verificando sua fundamentação e pertinência.
- Emitir parecer técnico sobre os recursos, destacando os pontos relevantes e apresentando recomendações para a decisão da comissão.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 333/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 350 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Participar do julgamento dos recursos, considerando as argumentações apresentadas pelas empresas e tomando decisões em conformidade com a legislação vigente.
- Comunicar oficialmente às empresas envolvidas as decisões da comissão em relação aos recursos apresentados.
- Realizar a análise da documentação das empresas participantes, verificando sua regularidade fiscal, jurídica e técnica.
- Participar do julgamento das propostas, considerando critérios técnicos e econômicos definidos no edital.
- Emitir parecer sobre a habilitação ou inabilitação das empresas participantes, respeitando as normas e condições estabelecidas.
- Participar de eventuais negociações e, após a conclusão, recomendar a adjudicação do objeto da licitação à empresa vencedora.
- Colaborar na elaboração dos contratos decorrentes das licitações, garantindo sua conformidade com as condições estabelecidas no edital.
- Acompanhar a execução dos contratos, fiscalizando o cumprimento das obrigações por parte da empresa contratada.
- Preparar relatórios periódicos sobre as atividades da comissão, mantendo registros e documentação adequada.
- Participar de capacitações e treinamentos, mantendo-se atualizado sobre as mudanças na legislação e nas práticas relacionadas a licitações e contratações.

Membro da Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar
Escolaridade exigida: Preferencialmente Ensino Superior.

Forma de Ingresso: Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão.

Atribuições:

- Preparar relatórios detalhados sobre as sindicâncias realizadas, incluindo conclusões e recomendações.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 334/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 351 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Apresentar os relatórios à autoridade competente, com clareza e fundamentação jurídica.
- Analisar documentos, processos e evidências relacionadas aos casos em investigação.
- Certificar-se da autenticidade e relevância dos documentos apresentados.
- Assegurar que todo o processo de sindicância e o respectivo procedimento administrativo estejam em conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis.
- Manter comunicação eficiente com os envolvidos no processo, garantindo o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- Esclarecer dúvidas e fornecer informações pertinentes aos interessados.
- Zelar pela confidencialidade das informações relacionadas às sindicâncias, protegendo dados sensíveis e sigilosos.
- Recomendar, quando necessário, a aplicação de medidas disciplinares com base nas conclusões das sindicâncias.
- Cooperar com órgãos superiores, como a Controladoria Geral do Município, quando aplicável, e fornecer informações solicitadas.
- Manter-se atualizado sobre legislação pertinente, jurisprudência e normas internas, garantindo a aplicação correta e justa das normativas.
- Participar de cursos de capacitação e treinamentos para aprimorar seus conhecimentos técnicos e jurídicos relacionados à função.

Membro de Comissão de Concursos e Processo Seletivo

Escolaridade exigida: Ensino Médio.

Forma de Ingresso: Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão.

Atribuições:

- Participar da elaboração do cronograma do concurso ou processo seletivo, definindo as datas-chave, como inscrições, provas e resultados.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024, Pág. 335/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 352 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Colaborar na definição do número de vagas, critérios de seleção e demais aspectos do edital.
- Contribuir na redação do edital, garantindo que este esteja claro, completo e em conformidade com a legislação vigente.
- Incluir informações sobre as etapas do processo, requisitos para participação, critérios de avaliação, e demais detalhes relevantes.
- Supervisionar o período de inscrições, garantindo que todos os candidatos tenham oportunidade de participar e que a documentação esteja correta.
- Participar da formação da comissão avaliadora, se aplicável, e colaborar na definição dos critérios de correção das provas ou avaliação dos candidatos.
- Assegurar que todas as etapas do processo seletivo sejam realizadas de acordo com o estabelecido no edital.
- Solucionar problemas e imprevistos que possam surgir durante a aplicação das provas ou entrevistas.
- Supervisionar o processo de correção das provas, garantindo que seja realizado de forma justa e imparcial.
- Verificar e aprovar os resultados finais, assegurando que estejam de acordo com os critérios estabelecidos.
- Colaborar na divulgação dos resultados, respeitando prazos e garantindo a transparência do processo.
- Analisar recursos e reclamações apresentados pelos candidatos, tomando decisões justas e transparentes.

Membro de Comissão de Avaliação Probatória e Funcional

Escolaridade exigida: Ensino Médio.

Forma de Ingresso: Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão.

Atribuições:

- Realizar a análise e avaliação do estágio probatório de servidores públicos municipais, observando o cumprimento das atividades e metas estabelecidas.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 336/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 353 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Monitorar o desempenho dos servidores efetivos ao longo do tempo, verificando a qualidade e eficiência na execução de suas atribuições.
- Produzir relatórios detalhados sobre a avaliação probatória e funcional, incluindo informações sobre o desempenho, comportamento e cumprimento de metas pelos servidores.
- Fornecer orientações e esclarecimentos aos servidores sobre os critérios e expectativas relacionados à avaliação probatória e funcional.
- Comparecer às reuniões da Comissão para discussão de casos específicos, análise de recursos interpostos pelos servidores e deliberações sobre as avaliações realizadas.
- Manter-se atualizado sobre legislação pertinente, normas internas e boas práticas relacionadas à avaliação de desempenho no serviço público.
- Garantir a confidencialidade das informações relacionadas aos processos de avaliação, respeitando a privacidade dos servidores.
- Colaborar com outros membros da Comissão, trocando informações e contribuindo para a uniformidade e imparcialidade nas avaliações.
- Emitir parecer técnico sobre a aprovação ou não do estágio probatório, considerando critérios objetivos e observando o cumprimento dos requisitos legais.
- Comunicar de forma transparente e objetiva os resultados das avaliações aos servidores, garantindo o entendimento das decisões tomadas pela Comissão.

Membro da Equipe de Apoio ao Pregão

Escolaridade exigida: Ensino Médio.

Forma de Ingresso: Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão.

Atribuições:

- Prestar suporte administrativo ao pregoeiro durante todas as fases do pregão municipal.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 337/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 354 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Organizar e manter atualizados os documentos relacionados ao pregão.
- Protocolar e arquivar os documentos pertinentes ao processo licitatório.
- Auxiliar na divulgação dos avisos de licitação, garantindo a publicidade adequada.
- Coordenar a divulgação dos resultados do pregão e demais informações relacionadas.
- Receber e protocolar as propostas e documentos dos participantes.
- Organizar a documentação para análise do pregoeiro.
- Colaborar na organização e condução das sessões públicas de pregão.
- Registrar as ocorrências e decisões tomadas durante as sessões.
- Prestar informações aos participantes sobre os procedimentos do pregão.
- Receber e encaminhar questionamentos e esclarecimentos durante o processo.
- Colaborar na análise dos documentos de habilitação e propostas.
- Verificar a regularidade fiscal e jurídica dos participantes.
- Elaborar as atas das sessões do pregão, descrevendo todas as ocorrências e decisões.
- Garantir a fidedignidade e clareza das informações registradas.
- Acompanhar a execução do contrato, quando aplicável, para garantir o cumprimento das condições estabelecidas no pregão.
- Participar de treinamentos e capacitações relacionados aos procedimentos do pregão.
- Atualizar-se constantemente sobre as normativas e legislações pertinentes.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 338/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 355 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Pregoeiro

Escolaridade exigida: Ensino Médio.

Forma de Ingresso: Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão.

Atribuições:

- Conduzir a sessão pública;
- Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- Verificar e julgar as condições de habilitação;
- Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- Indicar o vencedor do certame;
- Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Membro de Comissão Especial ou Temporária

Escolaridade exigida: Ensino Médio

Forma de Ingresso: Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão.

Atribuições:

- Prestar suporte administrativo em procedimento ou processo administrativo.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 339/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 356 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Organizar e manter atualizados os documentos relacionados ao procedimento ou processo.
- Protocolar e arquivar os documentos pertinentes ao procedimento ou processo.
- Auxiliar na divulgação de decisões, garantindo a publicidade adequada.
- Receber e analisar as propostas de recursos e dar encaminhamento às instâncias superiores.
- Elaborar relatórios circunstanciados e que subsidiem à tomada de decisão pelas instâncias superiores.
- Registrar as ocorrências e decisões tomadas durante o procedimento ou processo.
- Receber e encaminhar questionamentos e esclarecimentos durante o processo.
- Colaborar na análise dos documentos de habilitação e propostas.
- Elaborar as atas dos trabalhos, descrevendo todas as ocorrências e decisões.
- Garantir a fidedignidade e clareza das informações registradas.
- Acompanhar a execução do procedimento ou processo, quando aplicável, para garantir o cumprimento das condições estabelecidas em normativa.
- Atualizar-se constantemente sobre as normativas e legislações pertinentes.
- Por tempo determinado de acordo com a demanda.

Membro de Comissão de Readaptação

Escolaridade exigida: Ensino Médio

Forma de Ingresso: Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Prefeitura Municipal de Campos do Jordão.

Atribuições:

- Prestar suporte administrativo em procedimento ou processo administrativo relacionados a readaptação de servidores públicos.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 349/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 357 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Organizar e manter atualizados os documentos relacionados ao procedimento ou processo.
- Protocolar e arquivar os documentos pertinentes ao procedimento ou processo.
- Auxiliar na divulgação de decisões, garantindo a publicidade adequada.
- Receber e analisar as propostas de recursos e dar encaminhamento às instâncias superiores.
- Elaborar relatórios circunstanciados e que subsidiem à tomada de decisão pelas instâncias superiores.
- Registrar as ocorrências e decisões tomadas durante o procedimento ou processo.
- Receber e encaminhar questionamentos e esclarecimentos durante o processo.
- Colaborar na análise dos documentos de habilitação e propostas.
- Elaborar as atas dos trabalhos, descrevendo todas as ocorrências e decisões.
- Garantir a fidedignidade e clareza das informações registradas.
- Acompanhar a execução do procedimento ou processo, quando aplicável, para garantir o cumprimento das condições estabelecidas em normativa.
- Atualizar-se constantemente sobre as normativas e legislações pertinentes.

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 341/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 358 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO V
DOS VENCIMENTOS E QUANTITATIVOS

TABELA A. CARGOS POLITICOS SUBSIDIOS E VENCIMENTOS

CARGO POLÍTICO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
Secretário Municipal	17	SM
Secretário Adjunto	27	SA

TABELA B. CARGOS EM COMISSÃO E VENCIMENTOS

CARGO EM COMISSÃO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
Assessor Especial	27	CC-1
Assessor de Políticas Institucionais	54	CC-2

TABELA C. FUNÇÕES DE CONFIANÇA E GRATIFICADAS

FUNÇÃO	TIPO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
Diretor de Departamento	FC ¹	52	FC-3
Chefe de Divisão	FC	35	FC-4
Chefe de Setor	FC	131	FC-5
Procurador Geral	FC	01	FC-1
Subprocurador	FC	01	FC-2
Comandante GCM	FC	01	FC-2
Subcomandante GCM	FC	01	FC-3
Corregedor Geral	FC	01	FC-1
Controlador Municipal	FC	01	FC-1
Ouvidor Municipal	FC	01	FC-3
Corregedor GCM	FC	01	FC-2
Agente de Contratação	FG	01	FG-1

¹FC - Função de Confiança

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 342/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 359 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO V (CONTINUAÇÃO)
DOS VENCIMENTOS E QUANTITATIVOS

Membro da Comissão de Licitação e Contratação	FG	03	FG-1
Membro da Comissão de Sindicância ou PAD	FG ²	10	FG-2
Membro da Comissão de Concurso e Processo Seletivo	FG	03	FG-1
Membro da Comissão de Avaliação Probatória e Funcional	FG	08	FG-1
Membro da Equipe de Apoio do Pregão	FG	02	FG-1
Pregoeiro	FG	01	FG-3
Membro de Comissão Especial ou Temporária	FG	12	FG-1
Membro de Comissão de Readaptação	FG	03	FG-1
Presidente da Comissão de Licitação	FG	01	FG-3

² FG – Função Gratificada

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 348/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 360 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO V (CONTINUAÇÃO)
DOS VENCIMENTOS E QUANTITATIVOS

TABELA DE REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA	VALOR
SM	Subsídio
SA	Subsídio
CC1	R\$ 4.500,00
CC2	R\$ 3.795,00
FC1	R\$ 7.590,00
FC2	R\$ 5.060,00
FC3	R\$ 3.795,00
FC4	R\$ 3.162,50
FC5	R\$ 2.213,75
FG1	R\$ 632,50
FG2	R\$ 948,75
FG3	R\$ 1.265,00

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 344/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 361 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO VI
LOTAÇÃO

ÓRGÃO/SECRETARIA	CARGO	QUANTIDADE
GABINETE DO PREFEITO	Secretário Municipal de Gabinete	1
	Secretário Adjunto Municipal	1
	Assessor Especial	1
	Assessor de Políticas Institucionais	2
	Diretor do Departamento Administrativo	1
	Chefe do Setor de Suporte Administrativo	1
	Chefe do Setor de Zeladoria do Paço Municipal	1
	Chefe do Setor de Atos Oficiais	1
	Diretor do Departamento de Comunicação Institucional e Social	1
	Chefe do Setor de Comunicação Política	1
	Chefe do Setor de Comunicação Social	1
	Chefe do Setor de Cerimonial	1
	Corregedor Geral	1
	Chefe do Setor de Controle de Gestão Operacional	1
	Controlador Geral	1
	Ouvidor Municipal	1
	Diretor do Departamento de Controle Interno	1
	Chefe do Setor de Proteção de Dados	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Secretário Municipal de Governo	1
	Secretário Adjunto Municipal	1
	Assessor Especial	1
	Assessor de Políticas Institucionais	2
	Diretor de Departamento Administrativo	1
	Chefe do Setor da Junta de Alistamento Militar	1
	Chefe do Setor de Apoio aos Conselhos	1
	Diretor do Departamento de Planejamento de Política Setorial	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA	Secretário Municipal de Justiça	1
	Secretário Adjunto Municipal	1
	Assessor Especial	1
	Assessor de Políticas Institucionais	2

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 345/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 362 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO VI (CONTINUAÇÃO)
LOTAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA	Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos	1
	Chefe da Divisão de Sindicâncias e de Processos Administrativos	1
	Chefe do Setor de Suporte Administrativo	1
	Chefe do Setor de Proteção e Defesa do Consumidor	1
	Chefe do Setor de Análise de Contratos e Convênios	1
	Diretor do Departamento de Estudo, Elaboração e Execução de Atos Legislativos	1
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	Procurador Geral do Município	1
	Subprocurador Geral do Município	1
	Diretor do Departamento de Processos Administrativos	1
	Chefe do Setor de Processos Administrativos	1
	Chefe do Setor de Suporte Administrativo	1
	Diretor do Departamento Contencioso	1
	Chefe da Divisão de Processos Judiciais	1
	Chefe da Divisão de Execução Fiscal	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA	Secretário Municipal de Administração Abastecimento e Tecnologia	1
	Secretário Adjunto Municipal	2
	Assessor Especial	2
	Assessor de Políticas Institucionais	4
	Diretor de Departamento de Recursos Humanos	1
	Chefe do Setor de Pagamentos	1
	Chefe da Divisão de Gestão de Carreiras	1
	Chefe de Divisão de Gestão de Benefícios	1
	Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas	1
	Chefe do Setor de Medicina do Trabalho e Saúde do Trabalhador	1

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 346/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 363 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO VI (CONTINUAÇÃO)
LOTAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ABASTECIMENTO E TECNOLOGIA	Chefe da Divisão de Cadastro e Controle de Arquivo	1
	Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação	1
	Chefe do Setor de Planejamento e Tecnologia	1
	Chefe do Setor de Infraestrutura Tecnológica	1
	Chefe do Setor de Bancos de Dados	1
	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	1
	Chefe do Setor de Protocolo	1
	Chefe do Setor de Arquivo	1
	Chefe do Setor de Suporte Administrativo	1
	Diretor do Departamento de Abastecimento	1
	Chefe da Divisão de Almoxarifado	1
	Chefe do Setor de Patrimônio	1
	Chefe do Setor de Patrimônio Imobiliário	1
	Diretor do Departamento de Compras e Licitações	1
	Chefe do Setor de ETPs	1
	Chefe do Setor de Cotações	1
	Chefe do Setor de Compras	1
	Chefe do Setor de Licitações	1
	Diretor do Departamento de Gestão de Frotas	1
	Chefe do Setor de Controle de Frotas	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	Secretário Municipal de Finanças	1
	Secretário Adjunto Municipal	2
	Assessor Especial	2
	Assessor de Políticas Institucionais	4
	Diretor do Departamento de Planejamento Orçamentário	1
	Chefe da Divisão de Estudos e Elaboração Orçamentária	1
	Chefe do Setor de Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária	1

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 347/355.



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 364 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO VI (CONTINUAÇÃO)
LOTAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	Diretor do Departamento Contábil Financeiro	1
	Chefe da Divisão de Controle de Prestação de Contas Contábil Financeira	1
	Chefe da Divisão de Gerência das Informações Contábeis	1
	Divisão de Tesouraria	1
	Diretor do Departamento Tributário	1
	Chefe da Divisão de Fiscalização Tributária	1
	Chefe do Setor de Fiscalização de Tributos Imobiliários	1
	Chefe do Setor de Controle de Transferência de Tributos	1
	Chefe do Setor de Fiscalização dos Serviços e Taxas Mobiliárias	1
	Chefe da Divisão de Arrecadação Tributária	1
	Chefe do Setor de Cadastro Imobiliário	1
	Chefe do Setor de Cadastro Tributário	1
	Chefe do Setor de Tributos Mobiliários	1
	Chefe do Setor de Dívida Ativa	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO	Secretário Municipal de Habitação e Planejamento	1
	Secretário Adjunto Municipal	2
	Assessor Especial	2
	Assessor de Políticas Institucionais	4
	Diretor do Departamento de Habitação	1
	Chefe do Setor de Licenciamento e Projetos	1
	Chefe do Setor de Fiscalização	1
	Diretor do Departamento de Habitação Social	1
	Chefe do Setor de Habitação de Interesse Social	1
	Chefe do Setor de Regularização Fundiária	1
	Chefe do Setor de Suporte Administrativo	1

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 348/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 365 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO VI (CONTINUAÇÃO)
LOTAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO	Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	1
	Chefe do Setor de Patrimônio Imobiliário	1
	Chefe do Setor de Expansão e Zoneamento	1
	Chefe do Setor de Geoprocessamento	1
	Chefe do Setor de Suporte Administrativo	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura	1
	Secretário Adjunto Municipal	2
	Assessor Especial	2
	Assessor de Políticas Institucionais	4
	Diretor do Departamento de Obras Públicas	1
	Chefe do Setor de Fiscalização	1
	Chefe do Setor de Suporte Administrativo	1
	Chefe do Setor de Engenharia	1
	Chefe do Setor de Orçamento de Obras Públicas	1
	Diretor do Departamento de Convênios	1
	Chefe do Setor de Gestão de Convênios	1
	Chefe do Setor de Elaboração de Projetos	1
	Chefe do Setor de Pesquisa e Desenvolvimento de Convênios	1
	Chefe do Setor de Orçamento de Contratos e Convênios	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	Secretário Municipal de Serviços Urbanos	1
	Secretário Adjunto Municipal	2
	Assessor Especial	2
	Assessor de Políticas Institucionais	4
	Diretor do Departamento de Serviços Urbanos	1
	Chefe do Setor de Vias Públicas	1
	Chefe da Divisão de Logradouros Públicos	1

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 349/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordaop.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 366 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO VI (CONTINUAÇÃO)
LOTAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	Chefe do Setor de Cemitério	1
	Chefe do Setor de Praças e Jardins	1
	Diretor de Departamento de Serviços Municipais	1
	Chefe do Setor de Carpintaria e Hidráulica	1
	Chefe do Setor de Operações de Máquinas	1
	Chefe do Setor de Obras Públicas	1
	Diretor do Departamento de Gestão Administrativa	1
	Chefe do Setor de Fiscalização de Posturas	1
	Chefe do Setor de Suporte Administrativo	1
	Chefe da Divisão de Gestão de Parceria Público Privada	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL	Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil	1
	Secretário Adjunto Municipal	2
	Assessor Especial	2
	Assessor de Políticas Institucionais	4
	Corregedor Guarda Civil Municipal	1
	Chefe do Setor Ouvidor Guarda Civil Municipal	1
	Comandante Guarda Civil Municipal	1
	Subcomandante Guarda Civil Municipal	1
	Diretor do Departamento de Trânsito	1
	Chefe do Setor de Fiscalização de Trânsito	1
	Chefe da Divisão de Gestão de Trânsito	1
	Chefe do Setor de Tráfego e Sinalização	1
	Diretor do Departamento de Administração e Planejamento Viário	1
	Chefe do Setor de Educação para o Trânsito	1
	Chefe do Setor de Suporte Administrativo	1
	Diretor do Departamento de Defesa Civil	1

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 350/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 367 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO VI (CONTINUAÇÃO)
LOTAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL	Chefe da Divisão de Operações	1
	Chefe da Divisão de Prevenção	1
	Chefe da Divisão de Programas e Projetos	1
	Chefe do Setor Socioeducacional	1
	Chefe do Setor Ambiental	1
	Chefe da Divisão de Operações Especiais	1
	Chefe do Setor de Operações Integradas	1
	Chefe do Setor de Patrulhamento Preventivo	1
	Chefe do Setor de Vigilância Patrimonial	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Secretário Municipal de Saúde	1
	Secretário Adjunto Municipal	2
	Assessor Especial	2
	Assessor de Políticas Institucionais	4
	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	1
	Chefe da Divisão de Zoonoses	1
	Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	1
	Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica	1
	Chefe do Setor de Doenças Infectocontagiosas	1
	Chefe do Setor de Fiscalização	1
	Diretor do Departamento de Regulação	1
	Chefe da Divisão de Controle Avaliação e Faturamento	1
	Chefe do Setor de Auditoria	1
	Chefe do Setor de Regulação	1
	Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro	1
	Chefe da Divisão de Gestão Financeira	1
	Chefe do Setor de Transporte	1
	Chefe do Setor de Compras	1
	Chefe do Setor de Gestão de Pessoas	1
	Diretor do Departamento de Atenção Básica	1

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 351/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 368 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO VI (CONTINUAÇÃO)
LOTAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Chefe do Setor de Unidades de Saúde	1
	Chefe do Setor de Saúde Bucal e Atenção Primária	1
	Diretor do Departamento de Atenção Especializada	1
	Chefe do Setor de Saúde Mental	1
	Chefe do Setor Hospitalar e de Urgência	1
	Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica	1
	Chefe do Setor de Especialidades Médicas	1
	Chefe do Setor de Farmácia e Postos	1
	Chefe do Setor de Especialidades Odontológicas	1
	Chefe do Setor de Ouvidor SUS	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Secretário Municipal de Educação	1
	Secretário Adjunto Municipal	1
	Assessor Especial	1
	Assessor de Políticas Institucionais	2
	Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro	1
	Chefe do Setor de Comunicação Social	1
	Chefe da Divisão de Gestão Financeira	1
	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoal	1
	Chefe da Divisão de Alimentação Escolar	1
	Chefe do Setor de Transporte Escolar	1
	Chefe do Setor de Engenharia	1
	Chefe do Setor de Suporte Administrativo	1
	Diretor do Departamento Pedagógico	1
	Chefe da Divisão de Gestão Escolar	1
	Chefe do Setor Pedagógico	1
	Chefe do Setor de Atendimento a Comunidade Escolar	1
	Chefe do Setor de Coordenação da Educação Infantil	1
	Chefe do Setor de Educação Especial	1

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 352/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 369 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO VI (CONTINUAÇÃO)
LOTAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Chefe do Setor de Coordenação do Fundamental I	1
	Chefe do Setor de Recursos Especiais Pedagógicos	1
	Chefe do Setor de Coordenação do Fundamental II	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social	1
	Secretário Adjunto Municipal	1
	Assessor Especial	1
	Assessor de Políticas Institucionais	2
	Diretor de Departamento de Contratos e Convênios	1
	Chefe do Setor de Vigilância Socioassistencial	1
	Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	1
	Chefe do Setor de Cadastramento Único	1
	Chefe do Setor do CRAS	1
	Chefe do Setor de Núcleo de Proteção ao Idoso	1
	Diretor do Departamento de Proteção Social Especial	1
	Chefe do Setor de Proteção Especial de Média Complexidade	1
	Chefe do Setor de Proteção Especial de Alta Complexidade	1
	Chefe do Setor do CREAS	1
	Chefe do Setor de Acolhimento Institucional I e II	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo	1
	Secretário Adjunto Municipal	2
	Assessor Especial	2
	Assessor de Políticas Institucionais	4
	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico	1
	Chefe do Setor de Apoio às Micro e Pequenas Empresas	1
	Chefe do Setor de Apoio ao Microcrédito Produtivo	1

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 353/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 370 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO VI (CONTINUAÇÃO)
LOTAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	Chefe do Setor do Posto de Atendimento ao Trabalhador	1
	Diretor do Departamento de Eventos	1
	Diretor do Departamento de Turismo	1
	Chefe da Divisão de Fomento ao Turismo	1
	Chefe de Divisão de Recepção Turística	1
	Chefe do Setor de Suporte Administrativo	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO DA CULTURA	Secretário Municipal de Valorização da Cultura	1
	Secretário Adjunto Municipal	1
	Assessor Especial	1
	Assessor de Políticas Institucionais	2
	Diretor do Departamento de Núcleos Culturais	1
	Chefe do Setor de Patrimônio Histórico Cultural	1
	Chefe do Setor de Bibliotecas e Espaços Culturais	1
	Diretor de Departamento de Gestão Cultural	1
	Chefe da Divisão de Eventos	1
	Chefe do Setor de Programas Culturais	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE	Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Juventude	1
	Secretário Adjunto Municipal	2
	Assessor Especial	2
	Assessor de Políticas Institucionais	4
	Diretor de Departamento de Gestão de Equipamentos e Suporte	1
	Chefe do Setor de Gestão de Unidades Esportivas	1
	Chefe do Setor de Suporte Administrativo	1
	Diretor do Departamento de Esportes	1
	Chefe do Setor de Competições Municipais	1
	Chefe do Setor de Esportes de Alto Rendimento	1

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 354/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 371 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.215 DE 22 DE ABRIL DE 2024

ANEXO VI (CONTINUAÇÃO)
LOTAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE	Chefe do Setor de Desenvolvimento de Talentos	1
	Diretor de Departamento de Lazer	1
	Chefe do Setor de Lazer e Recreação	1
	Diretor de Departamento da Juventude	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Secretário Municipal de Meio Ambiente	1
	Secretário Adjunto Municipal	2
	Assessor Especial	2
	Assessor de Políticas Institucionais	4
	Diretor de Departamento de Gestão Ambiental	1
	Chefe do Setor de Licenciamento e Autorizações	1
	Chefe do Setor de Fiscalização	1
	Chefe do Setor de Gestão Ambiental Municipal	1
	Diretor de Departamento de Educação Ambiental e Eventos	1
	Chefe do Setor de Ações Educativas	1
	Chefe do Setor de Eventos	1
	Diretor de Departamento de Planejamento e Projetos	1
	Chefe do Setor de Viveiro	1
	Chefe do Setor de Suporte aos Conselhos e Fundos	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL	Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Social	1
	Secretário Adjunto Municipal	1
	Assessor Especial	1
	Assessor de Políticas Institucionais	2
	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Rural	1
	Chefe do Setor de Mercados e Feiras	1
	Chefe do Setor de Extensão Rural	1
	Diretor do Departamento de Agricultura	1
	Chefe do Setor de Agricultura	1
	Chefe do Setor de Apoio ao Incra	1

Lei nº 4.215, de 22/04/2024 Pág. 355/355



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: nRXrDRdMQwjf8ld

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 372 de 379

LEI Nº 4.216, DE 22 DE ABRIL DE 2024.

[Ver consolidado](#)

Dispõe sobre Gratificações especiais da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Campos do Jordão e dá outras providências.

MARCELO PADOVAN, Prefeito da Estância Turística de Campos do Jordão, no uso de minhas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada, em razão da natureza especial de trabalho as funções gratificadas abaixo descritas, que será devida aos agentes municipais, conforme especificado na presente Lei.

Quantidade de Vagas	Função	Valor
02	Agente de Atendimento Externo – Sebrae	R\$ 632,50
02	Agente de Fiscalização Externo – Procon	R\$ 632,50
10	Assistente Governamental	R\$ 632,50
15	Auxiliar de Justiça	R\$ 1.265,00
04	Auxiliar de Processos – Jurídico	R\$ 632,50
04	Assistente de Gestão Pública - Financeiro	R\$ 1.897,50

Art. 2º. Para nomeação das presentes funções deverá ser observado as exigências



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 373 de 379

previstas:

§ 1º. A Função de Agente de Atendimento Externo – Sebrae: possuir preferencialmente nível superior com estabilidade no serviço público municipal, a fim de atender as atividades disciplinadas pelo Convênio Firmado Entre Município e o SEBRAE.

§ 2º. A Função de Agente de Fiscalização Externo – Procon: possuir nível superior com estabilidade no serviço público municipal, a fim de atender as atividades disciplinadas pelo Convênio Firmado Entre Município e a Fundação Procon.

§ 3º. A Função de Assistente Governamental: possuir preferencialmente nível superior com estabilidade no serviço público municipal, a fim de atender as atividades disciplinadas pelo Convênio Firmado Entre Município e o Delegacia de Polícia Estadual.

§ 4º. A Função de Auxiliar de Justiça: possuir preferencialmente nível superior com estabilidade no serviço público municipal, a fim de atender as atividades disciplinadas pelo Convênio Firmado Entre Município e o Tribunal Regional Eleitoral, Tribunal Regional do Trabalho e Tribunal de Justiça de São Paulo.

§ 5º. A Função de Auxiliar de Processos – Jurídico: possuir preferencialmente nível superior com estabilidade no serviço público municipal, a fim de acompanhar e controlar os processos administrativos ou judiciais juntamente com os procuradores municipais.

§ 6º. A Função de Assistente de Gestão Pública – Financeiro: possuir preferencialmente nível superior com estabilidade no serviço público municipal, a fim de atender ao suporte administrativo aos procedimentos de tesouraria municipal.

Art. 3º. As Funções Gratificadas, destinadas ao preenchimento exclusivo por servidores de carreira, com livre designação por ato do Prefeito, especificadas e quantificadas no art. 1º desta Lei.

Art. 4º. As gratificações referidas nesta Lei não se incorporam ao salário do servidor e serão devidas somente enquanto durar a designação, mas integram a base de cálculo para a gratificação natalina (13º salário) terço constitucional de férias.

Parágrafo único. As remunerações dos servidores acrescidos das respectivas



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojardao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 374 de 379

gratificações, respeitarão o teto salarial constitucional aplicável ao Município.

Art. 5º. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei nº. 4.100, de 30 de dezembro de 2021 e suas alterações.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Campos do Jordão,

Em 22 de abril de 2024.

MARCELO PADOVAN

Prefeito Municipal

LEI Nº 4.217, DE 24 DE ABRIL DE 2024.

[Ver consolidado](#)

Dispõe sobre inclusão dos Parágrafos 6º e 7º ao Artigo 2º da Lei 4.090, de 02 de dezembro de 2021.



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 375 de 379

LEI Nº 4.217/24 de Abril de 2024



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.217 DE 24 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre inclusão dos Parágrafos 6º e 7º ao Artigo 2º da Lei 4.090, de 02 de dezembro de 2.021.

MARCELO PADOVAN, Prefeito da Estância Turística de Campos do Jordão, no uso de minhas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica acrescido ao Artigo 2º da Lei Municipal nº 4.090, de 02 de dezembro de 2.021, os Parágrafos 6º e 7º, com a seguinte redação:

“§ 6º A emissão de ruídos fora das normas estabelecidas pelo CONTRAN sujeitará o infrator, além da penalidade de aplicação de multa pelo agente fiscalizador, prevista no caput deste Artigo, à remoção/retenção do veículo para pátio credenciado pela Municipalidade, até a regularização da irregularidade, devidamente aferida pelo órgão competente da Municipalidade.”

“§ 7º A atribuição do exercício de poder de polícia de trânsito pela Guarda Municipal restou validada no julgamento da ADI (Ação Direta de Inconstitucionalidade) - 5.780, cuja relatoria coube ao Excelentíssimo Ministro Gilmar Mendes, que reconheceu a constitucionalidade da Lei Federal 13.022, de 8 de agosto de 2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais, sendo certo, então que, inclusive os integrantes da Guarda Municipal têm competência funcional para a aferição da regularidade do veículo com os ditames da Lei Municipal 4.090/21, segundo decisão do Supremo Tribunal Federal.”

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

Av. Dr. Januário Miraglia, 806 - Vila Abernêssia - Campos do Jordão - SP (CEP: 12.460-000) - Telefone (12) 3668-5550
www.camposdojordao.sp.gov.br

Lei nº 4.217, de 24/04/2024 Pág. 1/2



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

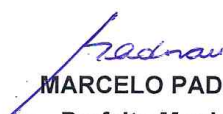
Pág. 376 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Prefeitura da Estância Turística de Campos do Jordão,
Em 24 de abril de 2024.


MARCELO PADOVAN
Prefeito Municipal

Publicado de acordo com as formalidades legais pelo SGSAO,
em 24 de abril de 2024.


ANDRÉ LUIS FERREIRA

Chefe Interino do Setor de Atos Oficiais

Lei nº 4.217, de 24/04/2024 Pág. 2/2
Av. Dr. Januário Miráglia, 806 - Vila Abernécia - Campos do Jordão - SP (CEP: 12.460-000) - Telefone (12) 3668-5550
www.camposdojordaosp.gov.br



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#
/verificar](https://atos.camposdojordaosp.gov.br/diario#/verificar)
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 377 de 379

LEI Nº 4.218, DE 24 DE ABRIL DE 2024.

[Ver consolidado](#)

Cria condições para mudanças viárias significativas no Município de Campos do Jordão e dá outras providências.



Para verificar a autenticidade, acesse:
<https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar>
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Município de Campos do Jordão
Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 378 de 379

LEI Nº 4.218/24 de Abril de 2024



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 4.218 DE 24 DE ABRIL DE 2024

Cria condições para mudanças viárias significativas no Município de Campos do Jordão e dá outras providências.

MARCELO PADOVAN, Prefeito da Estância Turística de Campos do Jordão, no uso de minhas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica condicionada a realização de mudanças viárias significativas no Município de Campos do Jordão a:

I — Aviso prévio por meio de canais oficiais como sites e redes sociais da Prefeitura Municipal e in loco aos moradores e à sociedade civil por meio de faixas, banners, cavaletes e congêneres, no mínimo 15 dias antes das mudanças ocorrerem;

II — Divulgação do estudo técnico elaborado para tais mudanças por meio de canais oficiais como sites e redes sociais da Prefeitura Municipal.

§1º - Entende-se como "mudanças viárias significativas" aquelas que:

I — Afetam diretamente a circulação e o trânsito de veículos, pedestres e ciclistas em uma determinada via.

II — Altera ou modifica o uso ou a destinação de uma determinada via pública, seu sentido, sua sinalização ou geometria, como a instalação de radares, redutores de velocidade, entre outros.

III — Inclui a construção ou remoção de estruturas viárias, como pontes, rotatórias e congêneres.

Art. 2º As mudanças viárias significativas e de caráter permanentes em quaisquer vias públicas do município devem ser precedidas de

Lei nº 4.218, de 24/04/2024 Pág. 1/2

Av. Dr. Januário Miraglia, 806 - Vila Abernêssia - Campos do Jordão - SP (CEP: 12.460-000) - Telefone (12) 3668-5550
www.camposdojordao.sp.gov.br



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Município de Campos do Jordão

Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 3.699, de 16 de dezembro de 2014.

Ano XIX - Edição 7

SEGUNDA, 06 DE MAIO DE 2024

Pág. 379 de 379



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

um estudo técnico que avalie as possíveis consequências da mudança, incluindo seu impacto na mobilidade urbana, no fluxo de tráfego e na vizinhança.

Art. 3º O estudo técnico que trata o artigo anterior deverá ser divulgado ao público para conhecimento, bem como a justificativa da necessidade da mudança, que poderá ser realizado pelos órgãos competentes do município.

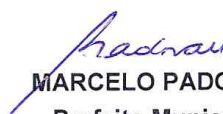
Art. 4º As mudanças viárias significativas e permanentes somente poderão ser implementadas após a devida publicidade aos moradores, tanto do aviso da mudança como do estudo técnico que comprove a necessidade e o benefício da mudança.

Art. 5º Para as mudanças viárias significativas e de caráter provisório, fica facultado a divulgação de estudo técnico em decorrência do curto período de tempo das alterações.

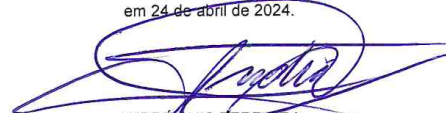
Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Campos do Jordão,
Em 24 de abril de 2024.


MARCELO PADOVAN
Prefeito Municipal

Publicado de acordo com as formalidades legais pelo SGSAO,
em 24 de abril de 2024.


ANDRÉ LUIS FERREIRA
Chefe Interino do Setor de Atos Oficiais

Lei nº 4.218, de 24/04/2024 Pág. 2/2

Av. Dr. Januário Miraglia, 806 - Vila Abernêssia - Campos do Jordão - SP (CEP: 12.460-000) - Telefone (12) 3668-5550
www.camposdojordao.sp.gov.br



Para verificar a autenticidade, acesse:
[https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#](https://atos.camposdojordao.sp.gov.br/diario#/verificar)
/verificar
Chave de verificação: **nRXrDRdMQwjf8ld**

Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001,
que institui a Infraestrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

