



Amparo, 29 de Março de 2023.

CERTIDÃO

Em resposta a requisição de documentos nº 20/2023 - WSG - F. DESPESA DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, item nº 6, certifico que todos os Agentes Políticos apresentaram a declaração de bens do imposto de renda e que está arquivada do Departamento de Recursos Humanos.

Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração



Amparo, 29 de Março de 2023.

CERTIDÃO

Em resposta a requisição de documentos nº 20/2023 - WSG - F. DESPESA DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, item nº 7, certifico que o Prefeito Municipal, Secretários e Diretores Municipais não ocuparam outros cargos ou empregos públicos na Administração Pública direta ou indireta. Certifico ainda que o Sr. Gilberto Moreira Piassa Filho, (vice-prefeito), está afastado com contrato suspenso sem remuneração neste cargo especificamente. O Sr. Gilberto Moreira Piassa Filho está exercendo a função de Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Meio Ambiente até a presente data.


Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração



Amparo, 29 de março de 2023.

À
Controladoria Geral
Nairana Souza Fernandes da Silva

CERTIDÃO

Em resposta a requisição de documentos Nº 020/2023 - WSG Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Item 14 – certifico que não há servidores que tiveram remuneração superior ao pago ao Sr. Prefeito no exercício em exame.



MARIA APARECIDA ADOMATTIS
Secretária Municipal de Administração

Amparo, 29 de Março de 2023.

À
Controladoria Geral
Nairana Souza Fernandes da Silva

Ref.: MEMO nº 18/2023 - CONTROLADORIA GERAL

Requisição nº 20/2023 - WSG do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

F. DESPESA DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

Item 15 - Relação dos servidores (relatório do sistema RH) que realizaram horas extraordinárias no exercício de 2022, constando o nome do servidor, forma de provimento (efetivo ou em comissão), mês, horas extras por mês e valor mensal. Arquivo "pdf", entregue na Controladoria Geral do Município.



MARIA APARECIDA ADOMATTIS
Secretária Municipal de Administração



Amparo, 29 de Março de 2023.

DECLARAÇÃO

Em resposta a requisição de documentos nº 20/2023 - WSG - F. DESPESA DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, item nº 16, declaro que o Município de Amparo/SP realiza o controle de jornada dos servidores efetivos através de Registro de marcação no Relógio de Ponto Eletrônico.



Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração

Amparo, 29 de Março de 2023.

CERTIDÃO

Em resposta a requisição de documentos nº 20/2023 - WSG - F. DESPESA DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, item nº 17, certificamos que as Funções Gratificadas foram pagas conforme arquivo em PDF entregue à Controladoria Geral do Município, fundamentadas pela Lei nº 4.021 de 08 de Agosto de 2019, Lei nº 4.047, de 09 de Dezembro de 2019 e a Lei nº 2913, de 14 de Agosto de 2003 .



Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração

Amparo, 29 de março de 2023.

À
Controladoria Geral
Nairana Souza Fernandes da Silva

CERTIDÃO

Em resposta a requisição de documentos Nº 020/2023 - WSG Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Item 18 – certifico que com o fim da vigência da Lei Complementar 173/2020, houve aumento/reajuste de remuneração do servidor, através das Leis Municipais 4227/2022, 4225/2022, 4021/2019, 4047/2019, 2913/2003.



MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração



Amparo, 29 de março de 2023.

À
Controladoria Geral
Nairana Souza Fernandes da Silva

CERTIDÃO

Em resposta a requisição de documentos N° 020/2023 - WSG Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Item 19 – certifico que houve criação de cargos no Município de Amparo através da Lei Municipal 4250 de 23 de junho de 2022.



MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

LEI Nº 4.250, DE 23 DE JUNHO DE 2022.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NAS LEIS MUNICIPAIS Nº 3.839, DE 05 DE OUTUBRO DE 2015, Nº 3.840, DE 05 DE OUTUBRO DE 2015, Nº 3.962, DE 05 DE ABRIL DE 2018, LEI Nº 4.021, DE 08 DE AGOSTO DE 2019 E LEI Nº 4.022, DE 08 DE AGOSTO DE 2019, Nº 4.030, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, LEI Nº 4.047, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019.

O Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão realizada no dia 20 de junho de 2022, aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Municipal nº 4.030, de 20 de setembro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

- *.....
 - *Art. 12.....
 - I.4 – Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Comunicação;
 -
 - III.2 – Secretaria Municipal de Esporte e Juventude;
 -
 - III.4 - Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Públicos;
 -
 - III.6 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
 -
 - III.8 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
 - III. 9 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agronegócio;
 -
 - III. 10 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
 -
 - V.27 - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Amparo. (NR)*
- Parágrafo único. Os organogramas das estruturas administrativas da Prefeitura Municipal estão definidos no Anexo I desta Lei, sendo:
- I – Subanexo 1, o quantitativo de agentes políticos, cargos de provimento em comissão e funções de confiança segregado por órgãos; e
 - II – Subanexo 2, os organogramas por órgãos. (NR)

(LEI Nº 4.250, DE 23 DE JUNHO DE 2022)

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: WILLIAM DOS SANTOS GUILHERME. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link Validar documento digital e informe o código do documento: 4-QLOG-0KEU-503G-6T17



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

*Art. 13

-
- V – Departamento de Gestão Regional do São Dimas;
- VI – Escola de Governo da Prefeitura de Amparo;*(NR)

*Art. 15

.....
XII - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito do Gabinete;

.....
XV - organizar o funcionamento da Escola de Governo da Prefeitura de Amparo. *(NR)

*Art. 16-A. São atribuições do Departamento de Gestão Regional do

São Dimas:

- I - efetuar o levantamento das demandas da região e gerir as atividades e serviços públicos;
- II - promover as intermediações junto aos departamentos competentes para atendimento das demandas e execução das atividades e serviços;
- III - realizar o acompanhamento das metas, atividades e serviços, conforme definição superior;
- IV - executar a aplicação de normas e políticas, bem como a execução de planos, programas, projetos e ações relacionados à sua competência, conforme definição superior;
- V - fornecer à coordenação elementos para definição de prioridades e metas;

VI – receber e articular junto à comunidade de abrangência as demandas locais, propondo soluções para a resolução de problemas;

Parágrafo único. A área territorial da "Regional do São Dimas" será definida por Decreto do Executivo. *(NR)

*Art. 19

.....
VII - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos no âmbito da Secretaria;

.....
X - executar a gestão de convênios e parcerias*(NR)

*Art. 20

(LEI Nº 4.250, DE 23 DE JUNHO DE 2022)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

-
- IX - executar a gestão de convênios e parcerias de toda a Prefeitura;
 - X - proceder ao acompanhamento e à prestação de contas relativas a convênios mantidos pela Prefeitura;
 - XI - cadastrar e acompanhar todos os tipos de convênio que tenham pertinência com a pasta;
 - XII - manter cadastro atualizado das entidades parceiras do Município;
 - XIII - realizar a gestão dos processos de prestação de contas dos convênios e parcerias;
 - XIV - superintender as atividades de sistema eletrônico de cadastro e envio de dados junto aos Ministérios, Secretarias e demais órgãos convenentes;
 - XV - solicitar a designação de pessoal qualificado para o acompanhamento da execução dos projetos firmados com o poder público municipal;
 - XVI - acompanhar a elaboração dos termos de chamamento público e demais instrumentos convocatórios para a habilitação de projetos junto a administração pública municipal;
 - XVII - manter rigoroso cadastro de entidades desqualificadas no âmbito do município para a execução de seus objetos estatutários junto à administração pública;
 - XVIII - fiscalizar permanentemente a manutenção das qualidades e do preenchimento dos requisitos exigidos às entidades parceiras;
 - XIX - executar os atos deliberados pelas Comissões de Monitoramento e Avaliação das Parcerias;
 - XX - comunicar as Comissões de Monitoramento e Avaliação das Parcerias sobre possíveis irregularidades nas prestações de contas."(NR)

.....

SEÇÃO II-A

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA
E COMUNICAÇÃO

Art. 22-A. A Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Comunicação é composta de:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Departamento de Comunicação Social;
- III - Rádio Cultura Municipal de Amparo;
- IV - Departamento de Planejamento e Gestão;
- V - Departamento de Tecnologia da Informação; e
- VI - Ouvidoria e Acesso à Informação.

Art. 22-B. À Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Comunicação compete:

- I - cuidar da articulação intersetorial das ações do Governo Municipal;
- II - coordenar a implementação do Programa de Governo em colaboração com as demais Secretarias Municipais;

(LEI Nº 4.256, DE 23 DE JUNHO DE 2022)

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

- III - estabelecer o grau de prioridade das ações do Governo Municipal;
- IV - coordenar a implementação de ações consideradas prioritárias pelo Governo Municipal;
- V - acompanhar o planejamento e a elaboração do orçamento do Município;
- VI - exercer a coordenação e a supervisão das atividades de planejamento e gestão estratégica da Administração Municipal;
- VII - acompanhar os despachos dados pelo Prefeito, reunindo sempre que necessários elementos informativos que orientem uma decisão técnica;
- VIII - aprimorar continuamente o atendimento ao público;
- IX - promover a divulgação dos atos de competência de sua área de atuação;
- X - responder pelo assessoramento técnico, na redação e/ou avaliação de proposições legais e demais expedientes relacionados, em colaboração com a Secretaria Municipal de Governo;
- XI - organizar e manter documentação e arquivo de atos administrativos, pertinentes à sua área de atuação;
- XII - coordenar medidas, em colaboração com as outras Secretarias Municipais, de divulgação de atos, relatórios e instrumentos oficiais, de acordo com dispositivos legais, que determinam ampla divulgação para ciência e incentivo à participação popular;
- XIII - desenvolver ações para captação de recursos financeiros e formalização de parcerias para implementação de projetos da Prefeitura;
- XIV - coordenar e acompanhar as atividades de comunicação social do Governo e de divulgação das ações do Governo Municipal;
- XV - coordenar medidas, em colaboração com as outras Secretarias Municipais, de divulgação de atos, relatórios e instrumentos oficiais, de acordo com dispositivos legais;
- XVI - organizar e manter documentação e arquivo de atos administrativos pertinentes à secretaria;
- XVII - assessorar o Governo Municipal em sua representação política e em assuntos de natureza técnico-publicitária;
- XVIII - viabilizar a formulação da política de comunicação social, dando dinamismo à imprensa com a finalidade de cumprir o princípio de publicidade dos atos administrativos e desenvolver propagandas institucionais;
- XIX - promover instrumentos de transparência da gestão Municipal, dos quais será dada ampla divulgação;
- XX - divulgar as atividades do Executivo Municipal, com prioridade para aquelas diretamente relacionadas ao bem comum e público;
- XXI - coordenar por meio da distribuição de conteúdos informativos em emissoras de TV e rádio, jornal impresso e no portal de internet, a informações a serem prestadas;
- XXII - gerenciar o trabalho de assessoria de imprensa;
- XXIII - promover ações de relações públicas e divulgação institucional que aproximem o Poder Executivo da sociedade, presenciais ou com o auxílio de ferramentas de interatividade;
- XXIV - apoiar iniciativas que promovam o conhecimento e a cidadania;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

XXV - gerenciar os veículos de comunicação interna;

XXVI - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria;

XXVII - executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 22-C. São atribuições do Departamento de Comunicação Social:

I - exercer as atividades de assessoria de imprensa;

II - elaborar materiais publicitários, de cunho educativo e de suporte para campanhas, ações, obras e iniciativas da Prefeitura;

III - prover publicidade às ações da Prefeitura;

IV - responsabilizar-se pela publicação dos atos oficiais;

V - prestar apoio técnico às atividades ligadas à execução e ao aprimoramento da participação popular;

VI - planejar, montar, operacionalizar e avaliar eventos institucionais e informativos para todos os órgãos da Prefeitura;

VII - organizar e conservar os documentos e arquivos referentes ao departamento;

VIII - assegurar o cumprimento dos eventos institucionais do Município;

IX - coordenar as atividades da Área de Cerimonial e Protocolo, que tem por atribuições:

a) cuidar e assessorar nos assuntos de Cerimonial e Protocolo;

b) propor normas de cerimonial a serem aplicadas;

c) organizar, planejar, implementar e acompanhar todas as solenidades promovidas pelo município;

d) expedir convites para as solenidades e correspondências de cortesia oficial da autoridade máxima do órgão;

e) organizar as recepções de autoridades nacionais ou estrangeiras, que visitam a autoridade máxima do órgão;

f) orientar e acompanhar as autoridades do órgão em relação a solenidades a que compareçam como convidados.

X - assegurar a participação e a cooperação das demais secretarias municipais.

Art. 22-D. São atribuições do Departamento de Planejamento e Gestão:

I - organizar, manter e aperfeiçoar sistema municipal de planejamento;

II - assessorar na fixação das linhas gerais de planos e metas municipais e na escala de prioridades dos projetos constituintes;

III - coordenar as atividades de planejamento, buscando integrar e consolidar os planos parciais e setoriais elaborados pelas diversas Unidades Executivas da Prefeitura, observando prazos e condições dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

IV - acompanhar a execução de planos e orçamentos, metas e indicadores, propondo medidas necessárias de orientação, controle ou contenção, para promover o ajustamento de ações aos objetivos estabelecidos ou para promover revisão desses objetivos;

V - analisar e propor mudanças de procedimentos no fluxo de serviços com vistas em melhorar a eficiência das diversas áreas da Administração;

VI - aprimorar-se continuamente em tecnologias e treinamento de pessoal para melhor atender às solicitações dos usuários dos serviços da Prefeitura;

VII - aperfeiçoar continuamente o atendimento ao público através de treinamentos e a aplicação de melhores tecnologias;

VIII - identificar e analisar tendências de evolução ou de mudança de indicadores econômico sociais, de interesse do município;

IX - estabelecer indicadores e processos de verificação e informação, que permitam o acompanhamento e o controle efetivo de planos e programas, em todas as áreas da administração municipal;

X - coletar e organizar dados estatísticos levantados ou pesquisados pelas diferentes áreas, e que sejam de interesse geral para a Prefeitura;

XI - acompanhar a gestão de contratos e convênios da Prefeitura;

XII - promover tratamento integrado de dados, elaborando e divulgando sínteses de evolução de planos e programas da Prefeitura.

Art. 22-E. São atribuições do Departamento de Tecnologia da Informação:

I - prover atualização e manutenção a programas de computador necessários às rotinas de trabalho;

II - organizar e prover manutenção ao parque tecnológico da Prefeitura;

III - desenvolver o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI que estabeleça diretrizes e metas para os órgãos da administração;

IV - prover a segurança dos sistemas computacionais;

V - gerir aplicações e sistemas instalados de interesse da Prefeitura;

VI - promover o desenvolvimento e a manutenção de projetos e programas de modernização administrativo-tecnológica;

VII - cuidar da divulgação de técnicas e da disseminação de metodologias na área de tecnologia da informação;

VIII - elaborar, organizar e manter atualizados manuais de normas e procedimentos, de cunho técnico e administrativo aos usuários da Prefeitura;

IX - promover a capacitação técnica de funcionários e o intercâmbio com empresas de treinamento em Tecnologia da Informação, segundo planos e programas ajustados em conjunto com a área de Recursos Humanos da Prefeitura.

Art. 22-F. São atribuições da Ouvidoria e Acesso à Informação:

I - intermediar o recebimento e registro das solicitações, reclamações e sugestões da população em geral;

II - encaminhar as solicitações de serviços aos setores competentes, bem como as sugestões, reclamações e demais expedientes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

III - preparar relatórios e elaborar propostas de aprimoramento dos serviços prestados pela Prefeitura;

IV - desenvolver e manter canais de comunicação com os munícipes, visando a ouvir e registrar pedidos, reclamações e sugestões, bem como acompanhar e avaliar o atendimento ou retorno cabível;

V - organizar e manter os serviços de recepção, atendimento telefônico, presencial e via internet aos cidadãos;

VI - estabelecer a ligação do cidadão com a administração municipal para o exercício democrático dos direitos;

VII - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações e denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

VIII - orientar a população quanto aos seus direitos e os caminhos mais adequados para a sua concretização, bem como informar o andamento de reclamações ou denúncias;

IX - contribuir para a efetividade e qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;

X - promover ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade;

XI - controlar, prazos de respostas dos órgãos municipais aos encaminhamentos efetuados."(NR)

.....

*Art. 25

.....

VI - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria."(NR)

.....

*Art. 28

.....

XII - encaminhar ao PROCON/SP relatório mensal das atividades do órgão local, especificando o número de consultas, reclamações, trabalhos técnicos e outras atividades realizadas, especialmente, a celebração de acordos ou trabalhos realizados junto com outras entidades de defesa do consumidor;"(NR)

.....

*Art. 30

.....

II - prestar serviços relacionados a assuntos de administração interna à Prefeitura no âmbito das contratações e licitações;

.....

(LEI Nº 4.250, DE 23 DE JUNHO DE 2022)

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

XVI - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria;"(NR)

.....
*Art. 37

XVI - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria;"(NR)

.....
*Art. 38

XXV - efetuar a análise financeira dos balanços e demais demonstrações contábeis das pessoas jurídicas participantes dos certames licitatórios."(NR)

.....
*Art. 42

.....
IV - Departamento de Trânsito;
V - Departamento de Transporte."(NR)

.....
*Art. 44.....

.....
III - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria;"(NR)

.....
*Art. 48-A. São atribuições do Departamento de Trânsito:

.....
II - coordenar as atividades do Fundo Municipal de Trânsito, de acordo com o que especifica a Lei Municipal nº 2.574, de 19 de junho de 2000, e suas alterações;

.....
III - desenvolver atividades de organização, manutenção, sinalização e fiscalização do trânsito no município;

.....
V - realizar estudos e propor soluções em questões técnico-operacionais pertinentes ao trânsito;" (NR)

.....
VI - (REVOGADO).

.....
XVII - (REVOGADO).

.....
XVIII - (REVOGADO).



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

*Art. 48-B. São atribuições do Departamento de Transportes:

- I - desenvolver atividades de organização e fiscalização do transporte público e coletivo;
- II - controle e gestão dos meios de transporte público e coletivo do Município;
- III - fiscalizar as atividades das empresas que realizam o transporte público, organizando linhas e traçados de trajetos, inspecionando condições de manutenção e apurando dados para proceder à organização de estatísticas operacionais;
- IV - realizar estudos e propor soluções em questões técnico-operacionais pertinentes aos serviços de transporte público e coletivo no Município;
- V - fixar normas e diretrizes para aperfeiçoamento e expansão do sistema de transporte público;
- VI - cuidar da realização de procedimentos que visem ao aumento da segurança do transporte público no Município;
- VII - participar em parceria com o Gabinete do Prefeito, a Guarda Civil Municipal de Amparo e os Agentes de Trânsito da organização e da fiscalização do transporte público;
- VIII - responsabilizar-se pelo planejamento e controle do sistema de transporte público urbano. (NR)

*SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

*Art. 49. A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude é composta de: (NR)

(...)*

Art. 50. Integra a área de competência da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude o Conselho Municipal de Esportes. (NR)

*Art. 51. À Secretaria Municipal de Esporte e Juventude compete:

-
- V - assegurar a elaboração e execução integrada de um calendário anual de eventos esportivos e de lazer para o município;
- VI - coordenar a execução das ações necessárias ao cumprimento do calendário anual de eventos esportivos e de lazer;

.....

VIII - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria; (NR)

.....*

*Art. 52.

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

XVIII – promover articulações com entidades públicas e privadas que facilitem a promoção das equipes competitivas, tais como: faculdades, clubes e entes federativos; (NR)

.....*

*Art. 53.....

.....

V - Departamento Administrativo e Financeiro.”(NR)

*Art. 55.....

.....

XIII - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria.”(NR)

.....

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS

PÚBLICOS

composta de:

*Art. 60. A Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Públicos é

.....

II - Departamento de Manutenção;

.....

IV - Departamento de Limpeza Pública e Resíduos Sólidos;

.....

V - Departamento de Vias Urbanas.”(NR)

compete:

*Art. 61. À Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Públicos

.....

XVI - buscar recursos com o Estado, a União, com empresas e outras fontes de recursos para viabilizar projetos de interesse da municipalidade, no âmbito da Secretaria;

.....

XIX - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria; (NR)

.....*

*Art. 62. São atribuições do Departamento de Manutenção.”(NR)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

.....
*Art. 63.....

.....
VI - preparar documentação técnica, fornecer informações e acompanhar convênios e parcerias no âmbito da Secretaria”(NR)

.....
*Art. 64-A. São atribuições do Departamento de Vias Urbanas:

I - coordenar o gerenciamento, acompanhamento e fiscalização de obras de manutenção de pavimentos asfálticos, pavimentos em paralelepípedo ou blocos articulados, vias não pavimentadas, calçadas e ou passeios e guias e sarjetas, ponte, muros e estruturas de contenções;

II - propor e elaborar projetos de manutenção e recuperação das vias urbanas, pontes, passeios públicos, muros e estruturas de contenções;

III - responsabilizar-se pela operação tapa-buracos;

IV - responsabilizar-se pela manutenção e pinturas de guias em ruas e vias;

V - preparar documentação técnica e gerenciar convênios;

VI - preparar documentação técnica para processos licitatórios;

terceirizadas;

VIII - gerenciar, fiscalizar e acompanhar serviços executados com

equipes próprias;

IX - estimular e viabilizar a participação dos usuários no planejamento dos serviços de manutenção, principalmente os que temporariamente causarem transtorno à acessibilidade.”(NR)

.....
*Art. 65.....

.....
VI - Departamento de Vigilância em Saúde.”(NR)

.....
*Art. 67.....

.....
XV - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria.”(NR)

.....
*Art. 72-A. São atribuições do Departamento de Vigilância em Saúde:

I - promover e proteger a saúde da população com ações de prevenção e controle de doenças e agravos;

II - intervir nos riscos decorrentes da produção e do uso de produtos e serviços sujeitos à vigilância sanitária; dos riscos à saúde decorrentes de determinantes ambientais, dos processos e ambiente de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

III - formular, planejar, implantar, coordenar, articular, executar e avaliar as políticas municipais de Vigilância Epidemiológica, Sanitária, de Saúde do Trabalhador e de Zoonoses norteadas pelos princípios do Sistema Único de Saúde de forma articulada com outras esferas de governo;

IV - planejar e coordenar as ações de vigilância sanitária, epidemiológica, controle de zoonoses e dos ambientes de trabalho;

V - planejar e operacionalizar a capacitação dos profissionais da área;

VI - avaliar o impacto das ações de vigilância na saúde da população;

VII - promover a articulação com os demais órgãos de vigilância do SUS;

VIII - exercer o controle de zoonoses, o combate a vetores, além de avaliar e intervir em agravos do meio ambiente;

IX - coordenar as atividades da Área de Vigilância Epidemiológica que tem por atribuições:

a) desenvolver atividades de vigilância epidemiológica, procedendo à coleta e à análise sistemática de dados e informações;

b) identificar medidas de prevenção e controle à disseminação de doenças, bem como as estratégias mais adequadas para a sua aplicação;

c) orientar e implementar ações de promoção à vigilância epidemiológica, em colaboração com outros órgãos, oficiais, filantrópicos ou privados;

d) proceder à busca ativa de casos de doenças de notificação compulsória;

e) organizar dados estatísticos de interesse da área, estabelecendo parâmetros para avaliar os resultados das ações;

X - coordenar as atividades da Área de Vigilância Sanitária que tem por atribuições:

a) executar atividades de vigilância sanitária;

b) atuar em colaboração com outras unidades e órgãos afins, com competência complementar na área de saneamento;

c) desenvolver atividades de fiscalização sanitária em todo o território de sua competência;

d) exercer a fiscalização de estabelecimentos comerciais nos assuntos de sua competência;

e) desenvolver ações e intervenções para prevenir ou eliminar riscos;

f) desenvolver programas de educação sanitária; originados da manipulação e do consumo inadequados de alimentos;

XI - coordenar as atividades da Área de Controle de Zoonoses, que tem por atribuições:

a) executar atividades de combate a vetores;

b) desenvolver ações para controle e prevenção da raiva animal;

c) controlar a população de cães e gatos através de cirurgias de esterilização.

XII - coordenar o Centro de Referência da Saúde do Trabalhador - CEREST, que tem por atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

a) desenvolver ações com vistas em promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde dos trabalhadores submetidos a riscos e agravos advindos das condições e processos de trabalho;

b) participar, em conjunto com a Vigilância Sanitária, da fiscalização dos ambientes de trabalho. (NR)"

.....

"Art. 75-A. Compete ao Departamento de Cultura e Turismo;

I - manter e fomentar o turismo no município;

II - preservar e proporcionar condições para a ampliação do patrimônio histórico e cultural do município;

III - valorizar e apoiar o desenvolvimento do turismo e da cultura no município;

IV - gerir os espaços culturais e turísticos da cidade, mantendo estrutura adequada a fim de manter a identidade local;

V - buscar parcerias em junto ao poder público e a iniciativa privada, visando promover a cultura e o turismo na cidade;

VI - realizar estudos e pesquisas a fim de desenvolver projetos adequados a realidade local;

VII - apoiar o funcionamento dos conselhos municipais atrelados a área de cultura e turismo;

VIII - desenvolver a e executar outras atividades delegadas pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo. (NR)"

"Art. 76

.....

V - Departamento de Defesa da Pessoa com Deficiência. (NR)"

.....

"Art. 92-A. São atribuições do Departamento de Defesa da Pessoa com Deficiência:

I - elaborar políticas públicas e propor diretrizes voltadas às pessoas com deficiência e a suas famílias;

II - articular com entidades da sociedade civil vinculadas à causa da pessoa com deficiência apoiando suas iniciativas destinadas à melhoria da qualidade de vida desse segmento e de suas famílias;

III - coordenar a implementação das ações governamentais dirigidas às pessoas com deficiência e suas famílias, atuando de maneira harmônica com as demais Secretarias de Município e outros órgãos e entidades para a realização de objetivos comuns;

IV - formular e executar, direta ou indiretamente, em parceria com instituições públicas ou privadas, programas, projetos e atividades para pessoas com deficiência e suas famílias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

V - estimular e apoiar a implementação de melhorias nas áreas básicas de atendimento à pessoa com deficiência e a seus familiares;

VI - promover e incentivar intercâmbios e entendimentos com organizações e instituições afins, de caráter nacional ou internacional;

VII - promover a realização de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da pessoa com deficiência e de seus familiares e em relação à prevenção de deficiências;

VIII - fomentar a capacitação e o treinamento de pessoal para atendimento da pessoa com deficiência e de seus familiares;

IX - conscientizar os diversos setores da sociedade sobre problemas, necessidades, potencialidades e direitos das pessoas com deficiência, abordando, também, as questões ligadas a seus familiares."(NR)

.....

***SECÃO XII**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DO AGRONEGÓCIO.

Art. 93. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Agronegócio é composta de:

.....

II - Departamento de Desenvolvimento do Trabalho, Renda e Apoio ao Trabalhador;

III - Departamento de Agronegócio e Agricultura;

IV - Departamento de Atendimento ao Cidadão e Protocolo. (NR)*

*Art. 94. Integra a área de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agronegócio o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico. (NR)"

*Art. 95. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Agronegócio compete: (NR)

.....

*Art. 96 - Compete ao Departamento de Desenvolvimento do Trabalho, Renda e Apoio ao Trabalhador:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à promoção e ao fomento da indústria, do comércio, dos serviços e do turismo de negócios, objetivando a sua expansão, a melhoria da qualidade de vida e a geração de emprego e renda;

II - propor normas relacionadas ao estímulo e desenvolvimento, em especial ao empreendedorismo e as atividades econômicas orientadas pela autogestão, para a geração de emprego e renda;

III - coordenar programas e atividades de promoção nas áreas de trabalho, geração de renda e desenvolvimento comunitário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

IV - planejar ações destinadas à organização e desenvolvimento comunitário, visando em especial à preparação do indivíduo para o trabalho e melhoria de suas condições de vida;

V - estimular a criação de cooperativas, associações e redes de cooperação que objetivem a integração e a justiça social, gerando postos de trabalho e renda para a população;

VI - fortalecer segmentos do setor industrial, comercial, rural e de serviços, em especial as de micro e pequeno porte, por meio de ação concentrada nas áreas de capacitação gerencial e tecnológica; (NR)

VII - fornecer orientações para o trabalhador acompanhar a dinâmica do mercado de trabalho; (NR)

VIII - orientar preventivamente o trabalhador para evitar fraudes em supostas vagas de emprego; (NR)

IX - trabalhar projetos e oficinas para a incorporação de boas práticas voltadas ao trabalhador no mercado de trabalho; (NR)

X - propor alternativas para a inserção dos trabalhadores no mercado de trabalho, propiciando informações e orientações ao trabalhador na procura por emprego e, aos empregadores, na busca de recursos humanos, promovendo o encontro de ambos de maneira ágil, minimizando o custo social causado pelo desemprego; (NR)

XI - coordenar a elaboração, a implantação, o acompanhamento e a avaliação da Política Municipal de Atendimento ao trabalhador; (NR)

XII - articular e coordenar as ações, fluxos e procedimentos para aprimorar e otimizar os serviços, alinhando os canais de atendimento às diretrizes e padrões estabelecidos na Política Municipal de Atendimento ao trabalhador; (NR)

XIII - elaborar plano de ação anual para a implementação intersetorial da Política Municipal de Atendimento ao trabalhador; (NR)

XIV - gerenciar o sistema centralizado de gestão das demandas do trabalhador; (NR)

XV - propor a reestruturação, implantação ou aquisição de sistemas e equipamentos, visando modernizar os processos e rotinas de trabalho, otimizando recursos e melhorando condições de atuação na prestação de serviços ao trabalhador. (NR)"

"Art. 96-A. Compete ao Departamento de Agronegócio e Agricultura:

I - organizar programas de estímulo fiscal ou de crédito, para pequenos e médios produtores, com vistas em incentivar a produção de alimentos;

II - incentivar e desenvolver a produção rural do Município;

III - planejar, coordenar e executar políticas de apoio a agricultores e trabalhadores rurais;

IV - executar ações por meio de programas para o desenvolvimento agropecuário do Município;

V - prestar orientação e apoio a produtores e capacitar para as atividades rurais, agroindustriais e de conservação ambiental;

VI - conferir suporte às demandas de cada setor do complexo agroindustrial do Município;

VII - promover o fortalecimento do cooperativismo e associativismo rurais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

VIII - executar ações de promoção da segurança e educação alimentares por meio de cursos, capacitações, eventos e participação no Conselho Municipal de Segurança Alimentar;

IX - definir e implementar ações facilitadoras visando à comercialização e ao transporte da produção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais;

X - prestar apoio a organização de entidades cooperativas e associativas de produção e comercialização;

XI - articular medidas para melhorar o bem-estar da população rural em colaboração com as demais áreas da Prefeitura;

XII - promover ações e programas de irrigação, drenagem, correção, limpeza, conservação e regeneração do solo;

XIII - criar facilidades para o desenvolvimento e a experimentação de tecnologias, que se ajustem às necessidades de produção e às condições socioeconômicas dos produtores.

.....*(NR)

.....

*Art. 96-B. Compete ao Departamento de Atendimento ao Cidadão e Protocolo. (NR)

I - coordenar a elaboração, a implantação, o acompanhamento e a avaliação dos fluxos de processos e requerimentos dos munícipes; (NR)

II - articular, coordenar e propor ações para aprimorar e otimizar os serviços, alinhando os canais de atendimento às diretrizes e padrões estabelecidos na Política Municipal de Atendimento; (NR)

III - receber, encaminhar e orientar os munícipes a respeito dos serviços prestados pela Prefeitura de Amparo; (NR)

IV - realizar o atendimento presencial e telefônico com respeito e urbanidade; (NR)

V - gerenciar o sistema tramitação e arquivo de processos; (NR)

VI - dar ciência aos munícipes a respeito das demandas de seu interesse, a respeito de providências, despachos e decisões; (NR)

VII - receber reclamações, denúncia e sugestões, encaminhando aos setores pertinentes. (NR)*

.....

*Art. 99

I - responsabilizar-se pela elaboração, atualização e aplicação do Plano Diretor Municipal;

.....

XIII - relacionar-se com os setores de indústria, comércio e serviços, bem como com entidades organizadas da sociedade, com vistas em apoio e participação em projetos de desenvolvimento urbano;

XIV - buscar recursos com o Estado, a União, com empresas e outras fontes de recursos para viabilizar projetos de interesse da municipalidade;

(LEI Nº 4.250, DE 23 DE JUNHO DE 2022)

16



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

.....
XVII - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria; (NR)

.....
Art. 100. São atribuições do Departamento de Planejamento e Ordenamento Urbano:

.....
II - zelar pela aplicação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e do Plano Municipal de Acessibilidade;

.....
V - coordenar as atividades da Área de Processos, que tem por atribuição responsabilizar-se pelo controle da tramitação interna de documentos e processos;

VI - coordenar as atividades da Área de Fiscalização Imobiliária, que tem por atribuições:

a) verificar a regularidade de obras, edificações e empreendimentos imobiliários em geral;

b) zelar pelo cumprimento do código de obras;

c) zelar pelo cumprimento do código de posturas, na área de competência da Secretaria;

d) zelar pelo cumprimento das normas de ordenamento urbanístico e territorial;

.....
IX - coordenar as atividades da Área de Cadastro Imobiliário, que tem por atribuições:

a) organizar e manter o Cadastro Técnico Imobiliário Georeferenciado do Município, zelando pela guarda e atualização dos arquivos cartográficos;

b) executar as atividades de topografia;

c) organizar e manter centro de documentação, editoração e desenho;

d) alimentar o banco de dados do cadastro técnico georeferenciado do Município com informações das diversas áreas da administração pública, registrando informações de logradouros públicos e edifícios em geral, comércio, indústria e serviços, incluindo serviços públicos em geral; parques, jardins, sistema viário, equipamentos urbanos, equipamentos culturais, informações sobre prédios comerciais, de serviços e industriais, imóveis de valor histórico, estradas rurais, pontes, linhas de ônibus urbanos e intermunicipais, redes de telefonia, antenas de emissão e recepção de sinais eletromagnéticos, para-raios, de distribuição de energia e pontos de iluminação pública, redes de gás e de abastecimento de água e esgotos, sistemas de galerias de águas pluviais, rios, riachos, lagoas, reservatórios, nascentes, mananciais, fontes e poços artesianos, lavouras, pastagens, mata tropical remanescente e outras informações de interesse para o município, incluindo dados individuais e demográficos obtidos em colaboração com outras áreas da municipalidade. (NR)

.....
XIV - implementar o Plano Diretor Municipal e legislação urbanística;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

.....
XXI - produzir estudos e projetos de planejamento urbano e gestão territorial;

XXII - coordenar as atividades da Área de Projetos e Acessibilidade;

a) aprovar projetos de construção, reforma e modificação de projetos aprovados, vistoriar obras e emitir o "habite-se";

b) promover inspeções a áreas ou instalações; principalmente as consideradas de risco, clubes e áreas de acesso a grande público, depósitos de combustíveis e outras, tomando as medidas necessárias para a sua regularização ou interdição;

c) promover ações informativas de orientação e educacionais com relação à legislação urbanística, especialmente referente ao Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e ao Código de Obras e Edificações, bem como dos procedimentos de sua competência.

XXIII - coordenar as atividades da Área de Gestão Administrativa, que tem por atribuições:

a) organizar e manter cadastro geral do pessoal alocado nos diversos serviços da Secretaria, acompanhando a sua movimentação e zelando por sua segurança no trabalho;

b) organizar e enviar à área de Recursos Humanos documentos de frequência e férias dos funcionários da Secretaria;

c) manter registro dos veículos e máquinas mantidos sob gestão da Secretaria;

d) exercer o controle de uso, guarda e conservação dos equipamentos e dos suprimentos materiais da Secretaria, programando e acompanhando o processamento das compras necessárias;

e) controlar a observância de normas e procedimentos atinentes a pessoal, mantendo estreita articulação com os órgãos competentes da Secretaria Municipal de Administração;

f) controlar o atendimento das solicitações de outros órgãos da municipalidade. (NR)*

*Art. 101

.....
VII - planejar e promover a urbanização de áreas de recreio e de lazer, de parques e jardins;

.....
IX - elaborar projetos habitacionais, equipamentos públicos, unidades de saúde e educacionais, infraestrutura urbana e demais obras públicas de interesse da municipalidade e fiscalizar sua execução;

X - colaborar na elaboração de editais em processos de licitação e orientar a contratação de obras e de eventuais processos de desapropriação;

XI - elaborar normas e padrões que subsidiem a execução de programas de habitação popular, em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

XIII - implantar programas de habitação popular, em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

XIV - executar projetos de moradias populares, em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

XV - desenvolver ações para viabilizar recursos para a implantação de programas habitacionais, em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania. (NR)

.....*

.....

*Art. 103

.....

II - Departamento de Meio Ambiente;

III - Departamento de Defesa e Bem-estar Animal. (NR)*

.....

*Art. 105

.....

IX - zelar pela Política Nacional do Meio Ambiente;

X - responsabilizar-se pelo acompanhamento e gestão de contratos e pelo acompanhamento e encaminhamento de informações sobre convênios e parcerias no âmbito da Secretaria;

.....

XII - exercer o licenciamento ambiental nos moldes da legislação estadual vigente mediante a celebração de convênio;

XIII - propor e fazer cumprir normas e padrões pertinentes à qualidade ambiental do ar, solo, água, ruídos, vibrações e espaços verdes; (NR)

.....*

*Art. 106. Compete ao Departamento de Meio Ambiente:

.....

V - executar as políticas municipais de meio ambiente;

VI - executar os procedimentos de licenciamento e fiscalização das atividades de impacto ambiental local, conforme convênio celebrado com o Estado de São Paulo nos moldes da legislação aplicável;

VII - analisar os documentos, projetos e estudos ambientais apresentados e a realização de vistorias técnicas, quando necessárias, observando a legislação que rege o licenciamento ambiental no Estado de São Paulo, bem como as normas e diretrizes procedimentais da SMA, seus órgãos e entidades;

VIII - avaliar a extensão territorial dos impactos ambientais das atividades objeto do pedido de licenciamento e encaminhar esse mesmo pedido ao órgão ou entidade estadual competente para o licenciamento no caso de tais impactos, ainda que indiretos, ultrapassarem os seus limites territoriais;

IX - dar publicidade dos pedidos de licenciamento a todos os municípios limítrofes, assegurando-lhe o acesso às informações técnicas, especialmente aquelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

que permitam avaliar a extensão territorial dos impactos ambientais das atividades objeto de pedido de licenciamento;

X - encaminhar os procedimentos administrativos relativos aos pedidos que tiver protocolado junto à SMA, ou seus órgãos, sempre que solicitado;

XI - incentivar o associativismo, criando formas de apoio e orientação quanto à preservação ambiental;

XIII - promover ações e programas de recuperação e regeneração do meio ambiente;

XIV - criar facilidades para o desenvolvimento e a experimentação de tecnologias que visem a preservação ambiental;

XV - organizar programas de estímulo fiscal ou de crédito, para pequenos e médios produtores, com vistas em incentivar a preservação ambiental;

XVI - promover eventos e colaborar no desenvolvimento de medidas que visem ao aprimoramento da fiscalização e do licenciamento ambiental;

XVII - estimular o acesso a informações técnicas para auxiliar na tomada de decisões. (NR)"

*Art. 106-A. São atribuições do Departamento de Defesa e Bem-Estar Animal:

I - garantir o equilíbrio da proteção ambiental com ações integradas de proteção, defesa e bem-estar animal;

II - atuar na elaboração de políticas públicas, propor e fazer cumprir normas pertinentes aos animais no Município;

III - implementar medidas, ações e programas relativos à fauna silvestre de acordo com a Política Nacional do Meio Ambiente;

IV - promover programas contínuos de educação ambiental específicos para a proteção e bem-estar animal no Município;

V - orientar e fornecer apoio a outros órgãos a respeito da proteção e bem-estar animal;

VI - divulgar para a comunidade, por meio de relatórios, as ações de proteção e bem-estar animal realizadas pelo Departamento;

VII - promover ações para assegurar a saúde da fauna e dos animais no Município;

VIII - propor, fazer cumprir normas e padrões pertinentes à controle populacional de animais no Município;

IX - promover ações e procedimentos compartilhados com outros órgãos da administração direta e indireta;

X - buscar parcerias de cooperação técnica com universidades, faculdades, institutos de pesquisa, terceiro setor, iniciativa privada e unidades da administração direta ou indireta com órgãos de outras esferas e Instituições de Pesquisa e Ensino a fim de proteger, preservar e promover o bem-estar dos animais;

XI - coordenar a política de direitos dos animais de forma integrada às políticas municipais de saúde, educação e meio ambiente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

XII - auxiliar nas ações de resgate e tratamento de animais vítimas de maus tratos e em sofrimento sob a responsabilidade do Município;

XIII - avaliar, planejar, coordenar e intervir em agravos do meio ambiente para proteção e preservação da fauna;

XIV - contribuir nas atividades de combate a vetores e nas ações para controle e prevenção da raiva animal;

XV - fiscalizar o cumprimento das normas de proteção aos animais.

(NR)*

.....

*Art. 108. O servidor ocupante de emprego público efetivo nomeado para cargo em comissão ou designado para função de confiança poderá optar entre o vencimento do cargo em comissão ou da função de confiança ou pela percepção do emprego público efetivo, esta acrescida de uma gratificação de 30% (trinta por cento) aplicada sobre seu salário-base."(NR)

.....

*Art. 117

.....

VI - Estar matriculado em curso de nível superior em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC. (NR)*

Art. 2º A Lei Municipal nº 3.962, de 05 de abril de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:

.....

*Art. 10. O Comandante da Guarda Civil Municipal de Amparo deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do seu efetivo a ser enviado ao Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte e à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Amparo. (NR)

.....

**"TÍTULO III
DOS GRUPOS DE PATRULHA, GRUPOS DE APOIO E
DESTACAMENTO DA REGIÃO DO JARDIM SÃO DIMAS**

CAPÍTULO I

DA PATRULHA AMBIENTAL E RURAL" (NR)

*Art. 15

§ 1º Os integrantes da Patrulha Ambiental e Rural da Guarda Civil Municipal - GCM, deverão ser indicados pelo Comandante da Guarda Civil Municipal e serão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

credenciados por Portaria conjunta dos Secretários Municipais de Segurança Pública, Trânsito e Transporte e de Meio Ambiente.”(NR)

.....

§ 3º O comando da Patrulha Ambiental e Rural da Guarda Municipal é de competência e será chefiado pelo Comandante da Guarda Civil Municipal - GCM, além de ser supervisionada pelo Inspetor do turno de serviço respectivo, com subordinação exclusiva da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte. (NR)”

*Art. 16

.....

IX - elaborar relatórios de suas atividades, encaminhando-os, para efeito de avaliação em conjunto, através do Inspetor ou Supervisor do turno de serviço, ao Comandante da Guarda Civil e aos Secretários Municipais de Segurança Pública, Trânsito e Transporte e de Meio Ambiente; (NR)”

.....

*Art. 19

.....

§ 4º A totalidade do grupo de patrulha ambiental e rural será composta por até 4 (quatro) Guardas Civis Municipais. (NR)”

*Art. 24

.....

§ 4º A totalidade do grupo de ronda ostensiva municipal ROMU será composta por até 16 (dezesesseis) Guardas Civis Municipais. (NR)”

.....

*Art. 29

.....

§ 4º A totalidade do grupo de ronda ostensiva com apoio de motocicletas ROCAM será composta por até 4 (quatro) Guardas Civis Municipais. (NR)”

.....

*Art. 40

§ 1º As escalas de revezamento serão elaboradas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, conforme necessidade da administração pública e das ordens de serviços.

§ 2º A totalidade do grupo do canil será composta por até 4 (quatro) Guardas Civis Municipais. (NR)”

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 42. A Guarda Civil Municipal e a Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte definirão a cada ano, as escolas que devem ter prioridade nas visitas da Patrulha Escolar. (NR)

.....

*Art. 47.....

.....

§ 3º A totalidade do grupo da patrulha escolar será composta por até 4 (quatro) Guardas Cívicas Municipais. (NR)*

CAPÍTULO VI

DA PATRULHA MARIA DA PENHA

Art. 47-A. A Patrulha Maria da Penha é um serviço da Guarda Civil Municipal que tem como objetivo atuar na proteção, prevenção, monitoramento e acompanhamento das mulheres vítimas de violência doméstica ou familiar que possuam em seu favor medidas protetivas de urgência, integrando às ações realizadas pela Rede de Atendimento à Mulher em situação de violência na cidade de Amparo.

Art. 47-B. A Patrulha Maria da Penha compor-se-ão de no mínimo 2 (dois) integrantes por viatura, sendo preferencialmente uma do sexo feminino, e o encarregado será o Guarda Civil Municipal mais antigo entre eles, de acordo com os preceitos hierárquicos previstos neste regimento, cabendo ao encarregado da viatura cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas dos superiores hierárquicos, com as seguintes atribuições:

- I - realizar manutenção preventiva e a limpeza diária da viatura;
- II - realizar o policiamento preventivo de enfrentamento a violência e controle criminal;
- III - prestar apoio à tropa quando necessário no controle de distúrbios civis, sociais, políticos, econômicos, de calamidade pública ou de omissão ou falência de autoridade constituída;
- IV - prestar apoio às outras unidades de atendimento da Corporação, motorizada ou não, bem como às polícias estadual e federal, ao Ministério Público e aos órgãos locais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e outras Corporações;
- V - realizar a fiscalização de medidas protetivas de urgência deferidas pela autoridade Judiciária;
- VI - prestar atendimento especializado às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar com medidas protetivas de urgência;
- VII - realizar atendimento de natureza preventiva às mulheres beneficiadas com medidas protetivas, especialmente por meio de visitas comunitárias e solidárias;
- VIII - promover reuniões sistemáticas com órgãos federais, estaduais e municipais envolvidos com a política pública de coibição à violência doméstica e familiar contra a mulher;
- IX - realizar palestras, com o intuito de divulgação dos trabalhos de toda a Rede de Atendimento;
- X - apoiar outros órgãos integrantes da Rede de Atendimento à Mulher, na fiscalização sistemática do cumprimento das medidas protetivas de urgência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

XI - adotar as medidas cabíveis no caso de descumprimento de medida protetiva;

XII - encaminhar as informações pertinentes a respeito de atendimentos específicos à mulher vítima de violência doméstica e familiar.

Art. 47-C. Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênios com instituições públicas ou privadas para a capacitação dos profissionais da Guarda Civil Municipal de Amparo para o desenvolvimento do patrulha Maria da Penha.

Art. 47-D. Para ser um integrante da Patrulha Maria da Penha o guarda civil municipal deve ser vocacionado e apresentar características que contribuam para melhor lisura e integridade dos trabalhos:

I - boa capacidade de interlocução;

II - facilidade em mediar conflitos;

III - presteza;

IV - pro atividade;

V - discrição;

VI - imparcialidade;

VII - comprometimento com a unidade;

VIII - agir em respeito à hierarquia e disciplina;

IX - ter disponibilidade em mudanças de horários conforme a necessidade de emprego da unidade.

Art. 47-E. As viaturas da Guarda Civil Municipal, empregadas na Patrulha Maria da Penha deverão ter agregada à sua identificação a logomarca da Patrulha.

Art. 47-F. Os equipamentos de trabalho de uso exclusivo em serviço que deverão ser adquiridos pela municipalidade e fornecidos aos seus integrantes são no mínimo:

I - viatura motorizada policial de 4 (quatro) rodas de médio porte, equipado com airbag, sistema de freios ABS, cor predominante azul-marinho devidamente personalizada e caracterizada para serviço policial preventivo de apoio da Guarda Civil Municipal de Amparo, contendo dispositivos regulamentares de sinais sonoros, iluminação intermitente vermelha, rádio comunicador, compartimento de presos e dentre outros;

II - calça rip stop com reforço na região pélvica e joelho, preferencialmente na cor azul-marinho;

III - gandola de combate rip stop com reforço, na região do cotovelo na cor azul-marinho;

IV - Braçal;

V - blusa jaqueta na cor azul-marinho;

VI - boné;

VII - bota tática;

VIII - capa de chuva;

IX - colete balístico;

X - bastão tonfa;

XI - gás espargidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º As escalas de revezamento serão elaboradas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, conforme necessidade da administração pública e das ordens de serviços.

§ 2º A totalidade do grupo da patrulha Maria da Penha será composta por até 4 (quatro) Guardas Cíveis Municipais. (NR)

Art. 47-G. Aos Guardas Municipais integrantes das equipes do Grupo de Apoio PAR, ROMU, ROCAM, CANIL, PATRULHA ESCOLAR E PATRULHA MARIA DA PENHA, fica assegurado a percepção de gratificação correspondente a 20% da referência B1-A-I da Tabela dos servidores da Guarda Municipal, não se incorporando ao salário para nenhum efeito.

CAPÍTULO VII

DOS GRUPOS DE PATRULHA

Art. 47-H - Os Guardas Cíveis Municipais de Amparo não integrantes dos Grupos de Apoio serão alocados nos Grupos de Patrulha, cabendo, sem prejuízo de outras que a lei lhe conferir as seguintes atribuições:

- I - realizar manutenção preventiva e a limpeza diária da viatura;
- II - prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas das pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III - realizar o patrulhamento extensivo em toda extensão territorial do município;
- IV - prestar apoio às outras unidades de atendimento da Corporação, motorizada ou não, bem como às polícias estadual e federal, ao Ministério Público e aos órgãos locais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e outras Corporações;
- V - educar, orientar, fiscalizar, controlar e policiar o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando à segurança e a fluidez no tráfego;
- VI - vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;
- VII - exercer o poder da polícia com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos cidadãos;
- VIII - colaborar, com os órgãos estaduais e/ou federais para o desenvolvimento e o provimento no Município, visando o cessamento das atividades que violarem as normas de saúde, de higiene e de segurança e a funcionalidade, a moralidade ou quaisquer outros aspectos relacionados com o interesse do Município;
- IX - colaborar e participar das atividades de Defesa Civil.

§ 1º. Compete a Guarda Civil Municipal desempenhar missões eminentemente preventivas, zelando pelo respeito à Constituição, às leis e a proteção do patrimônio público municipal e garantir a prestação de serviços de responsabilidade do município.

§ 2º. A Guarda Civil Municipal, além da execução de atividades voltadas para a segurança e apoio aos cidadãos, as quais devem ser realizadas com observância dos princípios de respeito aos direitos humanos, da garantia dos direitos individuais e coletivos e do exercício da cidadania e proteção das liberdades públicas, deve ainda, desenvolver atividades de caráter social, estando comprometida com a evolução social da comunidade.

§ 3º. A Guarda Civil Municipal deve colaborar com as autoridades que estejam atuando no município, especialmente no que tange à proteção do meio ambiente, ecologicamente equilibrado, e ao bem-estar da criança e do adolescente, quando solicitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 47-I. A Guarda Civil Municipal deverá integrar as atividades de envergadura policiais realizadas no Município, quando planejadas conjuntamente.

Parágrafo único. Na realização dessas atividades, a Guarda Civil Municipal manterá a chefia atualizada sobre suas ações, com a finalidade precípua de harmonizar e transmitir ordens pertinentes à consecução dos objetivos comuns.

Art. 47-J. Respeitadas a autonomia e as peculiaridades de cada uma das instituições, com atuação no município, poderão os responsáveis trocar informações sobre os campos de atuação de seus comandos.

Art. 47-K. Os equipamentos de trabalho de uso exclusivo em serviço que deverão ser adquiridos pela municipalidade e fornecidos aos seus integrantes são no mínimo:

I - viatura motorizada policial de 4 (quatro) rodas de médio porte, equipado com airbag, sistema de freios ABS, cor predominante azul-marinho devidamente personalizada e caracterizada para serviço policial preventivo de apoio da Guarda Civil Municipal de Amparo, contendo dispositivos regulamentares de sinais sonoros, iluminação intermitente vermelha, rádio comunicador, compartimento de presos e dentre outros.

II - calça rip stop com reforço na região pélvica e joelho, preferencialmente na cor azul marinho;

III - gandola de combate rip stop com reforço, na região do cotovelo na cor azul-marinho;

IV - blusa jaqueta na cor azul-marinho;

V - boné;

VI - bota tática;

VII - capa de chuva;

VIII - colete balístico;

IX - bastão tonfa;

X - gás espargidor; (NR)*

Parágrafo único - As escalas de revezamento serão elaboradas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, conforme necessidade da administração pública e das ordens de serviços.

CAPÍTULO VIII

DO DESTACAMENTO DO JARDIM SÃO DIMAS

Art. 47-L. Fica criado o destacamento da Guarda Civil Municipal do Jardim São Dimas para realizar o patrulhamento extensivo e regionalizado, com a finalidade de prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais.

Parágrafo único - A área de atuação prioritária do destacamento do Jardim São Dimas, contemplando os bairros abrangidos será regulamentado através de Decreto.

Art. 47-M. O destacamento da Guarda Civil Municipal do Jardim São Dimas será comandada pelo Chefe de Destacamento com as seguintes atribuições:

I - dirigir coordenar e supervisionar a atuação dos Guardas Civis Municipais na área de atuação do destacamento;

II - apresentar anualmente os planos e diretrizes operacionais do destacamento, que permitam a consecução dos objetivos da Guarda Civil Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

III - cumprir e fazer cumprir ordens, instruções e portarias baixadas pelo Comandante, Secretário da Pasta e Prefeito Municipal, sobre os serviços a cargo da Guarda Municipal;

IV - cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares referentes a Guarda Municipal;

V - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços dos Guardas Municipais em serviço no destacamento;

VI - zelar pela disciplina e instrução do pessoal, bem como informar ao Comandante a necessidade de apuração disciplinar.

§ 1º - São condições para designação de Chefe de Destacamento:

I - possuir no mínimo 5 (cinco) anos de efetivos exercício no emprego público de Guarda Civil Municipal;

II - possuir reputação ilibada;

III - possuir boa capacidade de interlocução e facilidade na condução e mediação de conflitos;

IV - ser proativo, discreto e imparcial;

V - agir em respeito à hierarquia e disciplina.

§ 2º - O destacamento previsto neste capítulo, será comandado por um inspetor, ficando assegurado a percepção de gratificação correspondente a 25% da referência B1-A-I da Tabela dos servidores da Guarda Civil Municipal, não se incorporando ao salário para nenhum efeito.

§ 3º - Na ausência do Comandante da Guarda Civil Municipal, o inspetor designado o substituirá.

.....

“Art. 101. O chefe mediato ou imediato do servidor formulará representação, preferencialmente, pelo menos 4 (quatro) meses antes do término do período probatório, contendo os elementos essenciais, acompanhados de possíveis provas que possam configurar os casos indicados no artigo anterior e o encaminhará ao Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte, que apreciará o seu conteúdo, determinando, se for o caso, a instauração do procedimento de exoneração.

Parágrafo único. Sendo inviável a conclusão do procedimento de exoneração antes de findo o estágio probatório, o Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte poderá convertê-lo em inquérito administrativo, prosseguindo-se até final decisão.”(NR)

.....

“Art. 106. Se, após instaurado o procedimento disciplinar houver necessidade de se aguardar o julgamento na esfera criminal, o feito poderá ser sobrestado e suspenso o curso da prescrição até o trânsito em julgado da sentença penal, a critério do Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte. (NR)

.....

Art. 3º A Lei Municipal nº 4.047, de 09 de dezembro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO

*Art. 3º

VIII – Ter o candidato no mínimo (dezoito) anos e no máximo não ter completado, até o ato da nomeação, 45 (quarenta e cinco) anos de idade. (NR)”

*Art. 24. A gratificação em função do Regime Especial de Trabalho de que trata o artigo 22 será fixada em 20% (vinte por cento) sobre a Referência B1 do Anexo II - Tabela de Salários da presente lei.

*Art. 29. Ao Guarda Civil Municipal designado para integrar Comissão de Sindicância ou Comissão de Processo Disciplinar será concedida gratificação de:

I - 45% (quarenta e cinco por cento) da referência R1 - Nível I - Letra "A" da Tabela dos servidores públicos municipais aos membros da comissão; e

II - 60% (sessenta por cento) da referência R1 - Nível I - Letra "A" da Tabela dos servidores públicos municipais ao presidente da comissão. (NR)”

*Art. 31

§ 2º Os períodos de gozo seguirão programação determinada pelo Secretário da Pasta e anuência dos Secretários Municipais de Administração e de Fazenda e Orçamento. (NR)

Art. 4º A Lei Municipal nº 4.021, de 08 de agosto de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

*Art. 35

§ 3º

I - cuja carga horária é de 30 (trinta) horas semanais, os Empregos de Assessor Técnico Jurídico e Procurador; (NR)

*Art. 40. Ao servidor designado para integrar Comissão de Sindicância ou de Comissão de Processo Disciplinar será concedida gratificação de:

I - 45% (quarenta e cinco por cento) da referência R1 - Nível I - Letra "A" da Tabela dos servidores públicos municipais aos membros da comissão; e

II - 60% (sessenta por cento) da referência R1 - Nível I - Letra "A" da Tabela dos servidores públicos municipais ao presidente da comissão. (NR)”

*Art. 42

(LEI Nº 4.250, DE 23 DE JUNHO DE 2022)

28



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 1º A gratificação instituída será paga à razão de 1% (um por cento) ao ano de efetivo exercício prestado pelo servidor, calculada sobre o padrão de salário do cargo do servidor.

§ 3º Computam-se para fins da gratificação por tempo de serviço os afastamentos legais considerados de efetivo exercício, bem como o tempo de serviço público prestados pelo servidor à administração direta e indireta da União, dos Estados e de outros Municípios. (NR)“

*Art. 43.....

§ 1º A gratificação instituída será paga após o cumprimento de 20 (vinte) anos de efetivo exercício prestado pelo servidor, calculada sobre o padrão de salário de cada servidor.

§ 3º Computam-se para fins da gratificação de sexta-parte os afastamentos legais considerados de efetivo exercício, bem como o tempo de serviço público prestados pelo servidor à administração direta e indireta da União, dos Estados e de outros Municípios. (NR)“

*Art. 45.....

§ 1º - A gratificação será paga em parcela única equivalente a 15% (quinze por cento) da referência R1 - Nível I - Letra "A" por processo licitatório concluído, para os servidores designados como presidente da Comissão de Licitação ou Pregoeiro, no mês subsequente a conclusão.

§ 2º - A gratificação será paga em parcela única equivalente a 5% (cinco por cento) da referência R1 - Nível I - Letra "A" por processo licitatório concluído, para os servidores designados como membro da Comissão de Licitação ou como equipe de apoio ao Pregoeiro, no mês subsequente a conclusão. (NR)“

Art. 5º A Lei Municipal nº 4.022, de 08 de agosto de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações;

*Art. 8º As atribuições de que tratam o artigo 7º são inerentes e exclusivas ao emprego público de Assessor Técnico Jurídico, investido no emprego público de provimento efetivo, mediante aprovação em concurso público, submetido ao regime de dedicação exclusiva de trabalho, na conformidade do art. 20, parte final da Lei Federal nº 8.906, de 04 de julho de 1994, sendo desnecessário, por sua natureza constitucional, de instrumento de mandato para atuação.”(NR)

*Art. 9º A jornada de trabalho do emprego público de provimento efetivo de Assessor Técnico Jurídico é de trinta horas semanais.”(NR)



Amparo, 29 de Março de 2023.

À
Controladoria Geral
Nairana Souza Fernandes da Silva

Em resposta a requisição de documentos nº 20/2023 - WSG - F. DESPESA DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, item 10 - Relatórios contábeis referentes às receitas e despesas decorrentes de honorários sucumbenciais no exercício de 2022. Relacionar os servidores que receberam esse tipo de verba no exercício fiscalizado, constando o nome, cargo e o valor por cada um mensalmente.

Abaixo relação dos servidores que receberam honorários de sucumbencias no ano de 2022 e anexo as fichas financeiras de cada um com os valores recebidos mensalmente:

MATR	NOME	CARGO
861	DOUGLAS GOMES PUPO	PROCURADOR
8462	LUIS AUGUSTO SILVEIRA LUVIZOTTO	PROCURADOR
8445	MARCELO BERNARDES RODRIGUES	PROCURADOR
9696	RENATO PASSOS ORNELAS	PROCURADOR


MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração



Amparo, 29 de Março de 2023.

CERTIDÃO

Em resposta a requisição de documentos nº 20/2023 - WSG - F. DESPESA DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, item nº 11, certifico que os valores sucumbenciais foram computados para fins de teto remuneratório e foram computados na base de cálculo do imposto de renda.

Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração

Amparo, 29 de março de 2023.

À
Controladoria Geral
Nairana Souza Fernandes da Silva

CERTIDÃO

Em resposta a requisição de documentos Nº 020/2023 - WSG Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Item 12 – certifico que os servidores que estiveram trabalhando nas entidades do terceiro setor estão relacionados em relatório abaixo.

Matrícula	Funcionário	Data Admissão	Cod Local	Local	Cód. Cargo	Nome Cargo	Data Início	Data Fim
141	MARIA EMILIA DE CAMPOS CAWESSE	01/05/1968	59.001	SME - CRECHE SAO CRISTOVAO	165	PEB I PROF EDUCACAO BASICA	18/01/2022	31/01/2023
5033	MONICA BORTOLINI BEZERRA	01/01/2000	59.001	SME - CRECHE SAO CRISTOVAO	165	PEB I PROF EDUCACAO BASICA	18/01/2022	31/01/2023
9475	SIMONE APARECIDA FARIAS	04/01/2015	59.001	SME - CRECHE SAO CRISTOVAO	355	PEB I PROF EDUCACAO BASICA	18/01/2022	31/01/2023
9956	LUCIANA VALENTINA ALTOMANI SIQUEIRA	15/06/2015	59.001	SME - CRECHE SAO CRISTOVAO	83	PAEB PROF ADJUNTO DE EDUCACAO BASICA	18/01/2022	31/01/2023
9956	VIVIANE CRISTINA ANTONELLI	02/06/2008	59.001	SME - CRECHE SAO CRISTOVAO	165	PEB I PROF EDUCACAO BASICA	18/01/2022	31/01/2023
2304	ANA MARIA PIAZZA	03/03/1986	58.001	SME - CRECHE SANTA RITA	165	PEB I PROF EDUCACAO BASICA	18/01/2021	31/01/2023
9742	BRUNA MARINO PRECOPE	03/03/2016	58.001	SME - CRECHE SANTA RITA	83	PAEB PROF ADJUNTO DE EDUCACAO BASICA	19/01/2021	31/01/2023
9124	VANESSA APARECIDA GONZALES FRIZZO	03/02/2014	58.001	SME - CRECHE SANTA RITA	165	PEB I PROF EDUCACAO BASICA	18/01/2022	31/01/2023
5021	GLAUCIA MARIA RIVA	01/02/2000	55.001	SME - APAE	165	PEB I PROF EDUCACAO BASICA	01/02/2016	31/01/2023
5529	ROBERTA AREIAS	03/09/2002	55.001	SME - APAE	165	PEB I PROF EDUCACAO BASICA	18/01/2022	31/01/2023



MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

Relatório da Ficha Financeira: 01/2022 a 12/2022

Matricula 861	Nome DOUGLAS GOMES PUPO											Admissão 06/07/1979		
Cargo 2081 - PROCURADOR				Vínculo 3 - EFETIVO CLT				CPF 58067540810			PIS 10385064605			
Ano: 2022														
Evento	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembr	Outubro	Novembr	Dezembr	Total	13
Proventos														
2470 - HONORARIOS DE SUCUMBENCIAS	24395.68	4039.6	25016.6	3914.37	2603.52	3815.66	3116.29	3625.44	2564.75	1952.44	3144.86	2413.3	80602.51	
Descontos														



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO

Relatório da Ficha Financeira: 01/2022 a 12/2022

Relatório: FPJ1262_AMPARO
Usuário: SBRUNO
Data: 24/09/2023
Hora: 09:54:00
Página: 1

Matricula 8462	Nome LUIS AUGUSTO SILVEIRA LUVIZOTTO											Admissão 16/07/2012		
Cargo 940 - PROCURADOR CHEFE			Vínculo 3 - EFETIVO CLT				CPF 32437105883			PIS 19046342193				
Ano: 2022														
Evento	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembr	Outubro	Novembr	Dezembr	Total	13
Proventos														
2470 - HONORARIOS DE SUCUMBENCIAS	24395.68	4039.6	25016.6	3914.37	2603.52	3815.66	3116.29	3625.44	2564.75	1952.44	3144.86	2413.3	80602.51	
Descontos														

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: WILLIAM DOS SANTOS GUILHERME. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-QLOG-0KEU-503G-6T17



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO

Relatório: FPJ1262_AMPARO
Usuário: SBRUNO
Data: 24/09/2023
Hora: 09:53:02
Página: 1

Relatório da Ficha Financeira: 01/2022 a 12/2022

Matricula 8445	Nome MARCELO BERNARDES RODRIGUES											Admissão 02/07/2012		
Cargo 2081 - PROCURADOR			Vínculo 3 - EFETIVO CLT				CPF 29092481866			PIS 12677335184				
Ano: 2022														
Evento	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembr	Outubro	Novembr	Dezembr	Total	13
Proventos														
2470 - HONORARIOS DE SUCUMBENCIAS	24395.68	4039.6	25016.6	3914.37	2603.52	3815.66	3116.29	3625.44	2564.75	1952.44	3144.86	2413.3	80602.51	
Descontos														

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: WILLIAM DOS SANTOS GUILHERME. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-QLOG-0KEU-503G-6T17



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO

Relatório: FPJ1262_AMPARO
Usuário: SBRUNO
Data: 24/09/2023
Hora: 09:55:04
Página: 1

Relatório da Ficha Financeira: 01/2022 a 12/2022

Matricula 9696	Nome RENATO PASSOS ORNELAS											Admissão 17/08/2015		
Cargo 2081 - PROCURADOR				Vinculo 3 - EFETIVO CLT				CPF 22258826862			PIS 19038604311			
Ano: 2022														
Evento	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembr	Outubro	Novembr	Dezembr	Total	13
Proventos														
2470 - HONORARIOS DE SUCUMBENCIAS	24395.68	4039.6	25016.6	3914.37	2603.52	3815.66	3116.29	3625.44	2564.75	1952.44	3144.86	2413.3	80502.51	
Descontos														

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: WILLIAM DOS SANTOS GUILHERME. Sistema e-TCESP.
Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-QLOG-0KEU-503G-6T17

PORTARIAS 2022

Requisição nº 20/2023 - WSG do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Item nº 20

CARGO	TIPO	NOME	DATA	PORTARIA	TIPO	OBSERVAÇÃO
ASSESSOR SMA	COMISSÃO	MARIA APARECIDA ADOMAITIS	07/01/2022	3	NOMEOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DA SAUDE	COMISSÃO	GRAZIELLE CRISTINA DOS SANTOS BERTOLINI	11/01/2022	4	CESSOU	
INSPETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	FUNÇÃO	MARCELO NERY	12/01/2022	96	NOMEOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DA SAUDE	COMISSÃO	MARINA LEITÃO DAVID	12/01/2022	5	NOMEOU	
INSPETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	FUNÇÃO	CARLOS ALEXANDRE FERREIRA	20/01/2022	7	NOMEOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	COMISSÃO	ANA CAROLINA AGOSTI ALVARES CRUZ	21/01/2022	10	NOMEOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	COMISSÃO	JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS	21/01/2022	9	CESSOU	CONCOMITANTE
SECRETARIO MUNICIPAL DE JUSTICA	COMISSÃO	ANA CAROLINA AGOSTI ALVARES CRUZ	21/01/2022	10	CESSOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DE JUSTICA	COMISSÃO	FABIO ANTONIO SORIA DA SILVA	24/01/2022	11	NOMEOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	COMISSÃO	ANA CAROLINA AGOSTI ALVARES CRUZ	25/01/2022	12	CESSOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	COMISSÃO	JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS	26/01/2022	21	NOMEOU	CONCOMITANTE
SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURANCA PUBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE	COMISSÃO	PAULO SERGIO DE BARROS	01/02/2022	22	CESSOU	
ASSESSOR SMCT	COMISSÃO	GISELE RAMALHO VALENTINI	03/02/2022	24	CESSOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURANCA PUBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE	COMISSÃO	ANA CAROLINA RABELO ALBERTO	04/02/2022	25	NOMEOU	INTERINAMENTE
SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURANCA PUBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE	COMISSÃO	ANA CAROLINA RABELO ALBERTO	09/02/2022	27	CESSOU	INTERINAMENTE
SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURANCA PUBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE	COMISSÃO	ANDERSON LIMA DE OLIVEIRA	10/02/2022	29	NOMEOU	
ASSESSOR SMIS	COMISSÃO	CARLOS EDUARDO LOPEZ	15/02/2022	46	CESSOU	
ASSESSOR SMDU	COMISSÃO	MAURICIO MOROSI FORATO	16/02/2022	47	NOMEOU	
ASSESSOR SMSP / SMSPT	COMISSÃO	CARLOS ARTUR VIARO	16/02/2022	48	NOMEOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA	COMISSÃO	DANILO VANDERLEI BROLEZE	17/02/2022	51	CESSOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVICOS	COMISSÃO	ISIDIO PITINI FILHO	17/02/2022	50	CESSOU	
ASSESSOR GABINETE	COMISSÃO	VINICIUS PAGANI DE MELO	18/02/2022	55	CESSOU	
ASSESSOR SMERLE	COMISSÃO	PATRICK ALESSANDER MACHADO	18/02/2022	58	NOMEOU	
ASSESSOR SMERLE	FUNÇÃO	RICARDO HENRIQUE KOSKI	18/02/2022	53	CESSOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO TRABALHO E RENDA	FUNÇÃO	SUELI APARECIDA TESCAROLLI CUNHA	18/02/2022	56	CESSOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA E ORCAMENTO	COMISSÃO	JOAO PEDRO RODRIGUES TEIXEIRA	18/02/2022	54	CESSOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA E ORCAMENTO	COMISSÃO	VINICIUS PAGANI DE MELO	18/02/2022	57	NOMEOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVICOS	COMISSÃO	DANILO VANDERLEI BROLEZE	18/02/2022	52	NOMEOU	
ASSESSOR JURIDICO CHEFE	FUNÇÃO	MYKNER MARCEL CASAGRANDE DE LIMA	21/02/2022	59	NOMEOU	
ASSESSOR SMDU	FUNÇÃO	ADELAIDE DE FATIMA CARDOSO SILVA	02/03/2022	63	CESSOU	
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTAO DO SUAS GESTAO FINANCEIRA E ORCAMENTARIA	FUNÇÃO	THAMIREZ MARIANI DE OLIVEIRA	07/03/2022	68	NOMEOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO TRABALHO E RENDA	FUNÇÃO	DANIELA SACCOMANI RODRIGUES	07/03/2022	67	NOMEOU	
ASSESSOR SMIS	COMISSÃO	RICARDO PEDROSO	08/03/2022	69	NOMEOU	
ASSESSOR GABINETE	COMISSÃO	JOYCE SILVEIRA JACYNTHO	14/03/2022	73	NOMEOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TRANSITO E TRANSPORTE	COMISSÃO	GERALDO SILVESTRE FARINCHON	28/03/2022	77	CESSOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO DA SME	COMISSÃO	TALES AUGUSTO BRAGIATTO	31/03/2022	80	CESSOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ALIMENTACAO ESCOLAR	COMISSÃO	JOICE RIBEIRO BATISTA	31/03/2022	81	CESSOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZACAO	FUNÇÃO	ROBINSON ANTONIO RODRIGUES	31/03/2022	82	CESSOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DA SAUDE	COMISSÃO	MARINA LEITÃO DAVID	31/03/2022	79	CESSOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DA SAUDE	COMISSÃO	GILBERTO FERREIRA MARTINS JUNIOR	01/04/2022	83	NOMEOU	
ASSESSOR GABINETE	COMISSÃO	JOYCE SILVEIRA JACYNTHO	05/04/2022	87	CESSOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZACAO	FUNÇÃO	ANA PAULA COMODARO DE CAMPOS	05/04/2022	86	NOMEOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO DA SME	FUNÇÃO	DAIANE ROSANGELA DE CARVALHO	06/04/2022	90	NOMEOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ALIMENTACAO ESCOLAR	COMISSÃO	JOYCE SILVEIRA JACYNTHO	06/04/2022	88	NOMEOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	COMISSÃO	PAULO ROBERTO FERNANDES DA SILVA	12/04/2022	91	CESSOU	CONCOMITANTE
SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	COMISSÃO	ANTONIO CARLOS FERREIRA DE OLIVEIRA	13/04/2022	93	NOMEOU	

PORTARIAS 2022

Requisição nº 20/2023 - WSG do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Item nº 20

CARGO	TIPO	NOME	DATA	PORTARIA	TIPO	OBSERVAÇÃO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TRANSITO E TRANSPORTE	COMISSÃO	EDER MARCOS RODRIGUES	18/04/2022	96	NOMEOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO CONTABIL PLANEJAMENTO E ELABORACAO ORCAMENTARIA	FUNÇÃO	DIANE HELENA BORTOLOTTI	02/05/2022	102	NOMEOU	
ASSESSOR SMERLE	COMISSÃO	NAYARA DE SOUZA PIETRAFEZA	06/05/2022	112	NOMEOU	
ASSESSOR SMERLE	COMISSÃO	PATRICK ALESSANDER MACHADO	06/05/2022	111	CESSOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS	COMISSÃO	CLAYTON SALVIANO	06/05/2022	113	NOMEOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS	COMISSÃO	JULIO CESAR CAMARGO	06/05/2022	110	CESSOU	
ASSESSOR SMCT	COMISSÃO	REBECA DOS SANTOS GUIMARÃES	12/05/2022	115	NOMEOU	
ASSESSOR SMA	COMISSÃO	MARIA APARECIDA ADOMAITIS	16/05/2022	118	CESSOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS	COMISSÃO	CLAYTON SALVIANO	16/05/2022	116	CESSOU	
ASSESSOR SMDU	COMISSÃO	CLAYTON SALVIANO	17/05/2022	120	NOMEOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS	COMISSÃO	MARIA APARECIDA ADOMAITIS	17/05/2022	121	NOMEOU	
ASSESSOR GABINETE	COMISSÃO	LUIS FELIPE DE PAULA	18/05/2022	124	TRANSFERIDO	SMG PARA GABINETE
ASSESSOR SMG	COMISSÃO	ANA JULIA GOTARDELO	18/05/2022	125	TRANSFERIDO	SMJ PARA SMG
ASSESSOR SMG	COMISSÃO	LUIS FELIPE DE PAULA	18/05/2022	124	TRANSFERIDO	SMG PARA GABINETE
ASSESSOR SMJ	COMISSÃO	ANA JULIA GOTARDELO	18/05/2022	125	TRANSFERIDO	SMJ PARA SMG
ASSESSOR SMS	COMISSÃO	CARLA AUGUSTA ROSSETI BARASSA	18/05/2022	122	CESSOU	
ASSESSOR SMA	COMISSÃO	REGINA CELIA APARECIDO DONE	20/05/2022	126	NOMEOU	
ASSESSOR SMMA	COMISSÃO	RAFAEL JOSE DE CAMPOS	23/05/2022	127	CESSOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA	FUNÇÃO	RODRIGO PITARELLO	23/05/2022	129	CESSOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA	COMISSÃO	RAFAEL JOSE DE CAMPOS	24/05/2022	128	NOMEOU	
ASSESSOR SMERLE	COMISSÃO	NAYARA DE SOUZA PIETRAFEZA	01/06/2022	134	CESSOU	
ASSESSOR SMERLE	COMISSÃO	PATRICK ALESSANDER MACHADO	02/06/2022	135	NOMEOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO CONTABIL PLANEJAMENTO E ELABORACAO ORCAMENTARIA	FUNÇÃO	DIANE HELENA BORTOLOTTI	08/06/2022	138	CESSOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS	COMISSÃO	MARIA APARECIDA ADOMAITIS	03/10/2022	203	CESSOU	
ASSESSOR SMJ	COMISSÃO	ISABEL SCHLITTLER ABREU	03/10/2022	204	TRANSFERIDO	SMJ PARA SMA
ASSESSOR SMA	COMISSÃO	ISABEL SCHLITTLER ABREU	03/10/2022	204	TRANSFERIDO	SMJ PARA SMA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO	COMISSÃO	ROBERTO PASTANA TEIXEIRA LIMA	03/10/2022	205	CESSOU	
ASSESSOR SMFO	COMISSÃO	PAULO CESAR PANIGASSI	03/10/2022	206	TRANSFERIDO	ASSESSOR PARA DIRETOR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTAO	COMISSÃO	PAULO CESAR PANIGASSI	03/10/2022	206	TRANSFERIDO	ASSESSOR PARA DIRETOR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS E PARCERIAS	COMISSÃO	MATHEUS ESPEDITO FRUCTUOSO	03/10/2022	207	TRANSFERIDO	MUDOU DIRETORIA 930 > 956
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DIREITOS HUMANOS E INCLUSAO SOCIAL	COMISSÃO	MATHEUS ESPEDITO FRUCTUOSO	03/10/2022	207	TRANSFERIDO	MUDOU DIRETORIA 930 > 956
ASSESSOR SMMA	COMISSÃO	ANNA CAROLINA LIMA GRITTI	03/10/2022	208	TRANSFERIDO	ASSESSOR PARA DIRETOR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DEFESA E BEM ESTAR ANIMAL	COMISSÃO	ANNA CAROLINA LIMA GRITTI	03/10/2022	208	TRANSFERIDO	ASSESSOR PARA DIRETOR
ASSESSOR SMS	COMISSÃO	LUCIANO AUGUSTO CHILAVER	03/10/2022	209	TRANSFERIDO	SMS PARA SMMA
ASSESSOR SMMA	COMISSÃO	LUCIANO AUGUSTO CHILAVER	03/10/2022	209	TRANSFERIDO	SMS PARA SMMA
ASSESSOR SMFO	COMISSÃO	ADRIANA DE LIMA SOUSA	03/10/2022	210	TRANSFERIDO	ASSESSOR PARA DIRETOR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS E PARCERIAS	COMISSÃO	ADRIANA DE LIMA SOUSA	03/10/2022	210	TRANSFERIDO	ASSESSOR PARA DIRETOR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGULACAO - UAC	COMISSÃO	DANIELE MARIA MUSSATTO	03/10/2022	211	TRANSFERIDO	DIRETOR PARA ASSESSOR
ASSESSOR SMS	COMISSÃO	DANIELE MARIA MUSSATTO	03/10/2022	211	TRANSFERIDO	DIRETOR PARA ASSESSOR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTAO EM SAUDE DE ATENCAO BASICA	COMISSÃO	ADEMIR CORREA	03/10/2022	212	TRANSFERIDO	DIRETOR PARA ASSESSOR
ASSESSOR SMS	COMISSÃO	ADEMIR CORREA	03/10/2022	212	TRANSFERIDO	DIRETOR PARA ASSESSOR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TRANSITO E TRANSPORTE	COMISSÃO	EDER MARCOS RODRIGUES	03/10/2022	213	TRANSFERIDO	MUDOU DIRETORIA 918 > 946
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO	COMISSÃO	EDER MARCOS RODRIGUES	03/10/2022	213	TRANSFERIDO	MUDOU DIRETORIA 918 > 946
ASSESSOR SMIS	COMISSÃO	RICARDO PEDROSO	03/10/2022	214	TRANSFERIDO	ASSESSOR PARA DIRETOR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIAS URBANAS	COMISSÃO	RICARDO PEDROSO	03/10/2022	214	TRANSFERIDO	ASSESSOR PARA DIRETOR
ASSESSOR SMCT	COMISSÃO	ABEL JOAO DE MELO	03/10/2022	215	CESSOU	

PORTARIAS 2022

Requisição nº 20/2023 - WSG do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Item nº 20

CARGO	TIPO	NOME	DATA	PORTARIA	TIPO	OBSERVAÇÃO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	COMISSÃO	MARCELO JOSE VIAM RIBEIRO	03/10/2022	216	NOMEOU	
OUVIDOR SMPTC	COMISSÃO	RICARDO FAMULA	03/10/2022	217	NOMEOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO	COMISSÃO	RENAN AUGUSTO ROCHA	03/10/2022	218	NOMEOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DA ADMINISTRACAO	COMISSÃO	MARIA APARECIDA ADOMAITIS	04/10/2022	219	NOMEOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DA ADMINISTRACAO	COMISSÃO	ALCIDES PEREIRA BUENO NETO	04/10/2022	220	TRANSFERIDO	SMA PARA SMPTC
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, TECNOLOGIA E COMUNICACAO	COMISSÃO	ALCIDES PEREIRA BUENO NETO	04/10/2022	220	TRANSFERIDO	SMA PARA SMPTC
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGULACAO - UAC	COMISSÃO	RITA CASSIA APARECIDA DA SILVA MOTTA	04/10/2022	223	NOMEOU	
ASSESSOR SMDSC	COMISSÃO	TICIANE RODRIGUES BERNARDO PESTANA	04/10/2022	224	TRANSFERIDO	SMDSC PARA GABINETE
ASSESSOR GABINETE	COMISSÃO	TICIANE RODRIGUES BERNARDO PESTANA	04/10/2022	224	TRANSFERIDO	SMDSC PARA GABINETE
ASSESSOR SMPTT	COMISSÃO	MARIA CAROLINE DOS SANTOS LIMA	04/10/2022	225	TRANSFERIDO	SMPTT PARA SMDSC
ASSESSOR SMDSC	COMISSÃO	MARIA CAROLINE DOS SANTOS LIMA	04/10/2022	225	TRANSFERIDO	SMPTT PARA SMDSC
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO	COMISSÃO	EDER MARCOS RODRIGUES	04/10/2022	226	CESSOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTAO REGIONAL DO SAO DIMAS	COMISSÃO	FERNANDO GARCIA DA SILVA	05/10/2022	227	NOMEOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO	COMISSÃO	MARCINEI ENIVALDO DA SILVA	05/10/2022	228	NOMEOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO CIDADAO E PROTOCOLO - PAT	COMISSÃO	BEATRIZ RONCADA	05/10/2022	229	TRANSFERIDO	MUDOU DIRETORIA 912 > 986
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO CIDADAO E PROTOCOLO	COMISSÃO	BEATRIZ RONCADA	05/10/2022	229	TRANSFERIDO	MUDOU DIRETORIA 912 > 986
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO TRABALHO E RENDA	COMISSÃO	DANIELA SACCOMANI RODRIGUES	05/10/2022	230	TRANSFERIDO	MUDOU DIRETORIA 917 > 952
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO, RENDA E APOIO AO TRABALHADOR	COMISSÃO	DANIELA SACCOMANI RODRIGUES	05/10/2022	230	TRANSFERIDO	MUDOU DIRETORIA 917 > 952
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	COMISSÃO	HELOISA BALDASSO	05/10/2022	231	TRANSFERIDO	MUDOU DIRETORIA 926 > 957
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	COMISSÃO	HELOISA BALDASSO	05/10/2022	231	TRANSFERIDO	MUDOU DIRETORIA 926 > 957
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA	COMISSÃO	RAFAEL JOSE DE CAMPOS	05/10/2022	232	TRANSFERIDO	MUDOU DIRETORIA 924 > 948
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MANUTENCAO	COMISSÃO	RAFAEL JOSE DE CAMPOS	05/10/2022	232	TRANSFERIDO	MUDOU DIRETORIA 924 > 948
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROTECAO E DEFESA DO CONSUMIDOR	COMISSÃO	MAITE FRANCO	06/10/2022	234	TRANSFERIDO	DIRETOR PARA ASSESSOR
ASSESSOR SMJ	COMISSÃO	MAITE FRANCO	06/10/2022	234	TRANSFERIDO	DIRETOR PARA ASSESSOR
ASSESSOR SMPTC	COMISSÃO	SIMONE ARMELIN LEITE	06/10/2022	235	TRANSFERIDO	SMPTC PARA SMCT
ASSESSOR SMCT	COMISSÃO	SIMONE ARMELIN LEITE	06/10/2022	235	TRANSFERIDO	SMPTC PARA SMCT
SUBPREFEITO DE TRES PONTES	COMISSÃO	ALEXANDRE ROGERIO POPPI	10/10/2022	237	TRANSFERIDO	SUB PREFEITO PARA DIRETOR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRONEGOCIO E AGRICULTURA	COMISSÃO	ALEXANDRE ROGERIO POPPI	10/10/2022	237	TRANSFERIDO	SUB PREFEITO PARA DIRETOR
INSPETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	FUNÇÃO	EDNILSON SEGALA	07/10/2022	238	CESSOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	COMISSÃO	EMERSON GUSTAVO DE MACEDO	10/10/2022	240	TRANSFERIDO	MUDOU DIRETORIA 932 > 931
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROTECAO E DEFESA DO CONSUMIDOR	COMISSÃO	EMERSON GUSTAVO DE MACEDO	10/10/2022	240	TRANSFERIDO	MUDOU DIRETORIA 932 > 931
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	COMISSÃO	MERY HELEN TAKUSHI	09/10/2022	241	NOMEOU	
ASSESSOR SMG	COMISSÃO	GISELA MAURA DE AGUIAR MORAES	07/10/2022	242	CESSOU	
ASSESSOR SMDEA	COMISSÃO	MARIA CLERI ZANIQUELLI	10/10/2022	243	CESSOU	
ASSESSOR SMSPTT	COMISSÃO	PAULO SERGIO DE BARROS	10/10/2022	275	NOMEOU	
ASSESSOR SMA	COMISSÃO	REGINA CELIA APARECIDO DONE	18/10/2022	276	TRANSFERIDO	DIRETOR PARA ASSESSOR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS	COMISSÃO	REGINA CELIA APARECIDO DONE	18/10/2022	276	TRANSFERIDO	DIRETOR PARA ASSESSOR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICACAO SOCIAL E CERIMONIAL	COMISSÃO	MOISES FABIANO DE CAMARGO DEL BUONO	19/10/2022	277	CESSOU	
ASSESSOR SMPTC	COMISSÃO	ISADORA PAULA STENTZLER SOUZA	19/10/2022	278	NOMEOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICACAO SOCIAL	COMISSÃO	ROGERIO LEMOS DA SILVA	20/10/2022	279	NOMEOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCACAO	COMISSÃO	JOAO AUGUSTO ALAMINO DE SOUZA CAMPOS	24/10/2022	281	NOMEOU	INTERINAMENTE - 24/10 À 13/11
ASSESSOR SMFO	COMISSÃO	FLAVIO HENRIQUE SILVA	25/10/2022	282	NOMEOU	
SUBPREFEITO DE TRES PONTES	COMISSÃO	ANTONIO LEANDRO DOMINGUES CARDOSO	26/10/2022	283	NOMEOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO DA SME	FUNÇÃO	DAIANE ROSANGELA DE CARVALHO	01/11/2022	285	CESSOU	
ASSESSOR SME	COMISSÃO	AMANDA CRISTINA BARBOSA NERY	01/11/2022	286	TRANSFERIDO	ASSESSOR PARA DIRETOR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO DA SME	COMISSÃO	AMANDA CRISTINA BARBOSA NERY	01/11/2022	286	TRANSFERIDO	ASSESSOR PARA DIRETOR

PORTARIAS 2022

Requisição nº 20/2023 - WSG do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Item nº 20

CARGO	TIPO	NOME	DATA	PORTARIA	TIPO	OBSERVAÇÃO
ASSESSOR SME	COMISSÃO	ALMIR VANER RODRIGUES JORGE	07/11/2022	287	NOMEOU	
ASSESSOR SMPTC	COMISSÃO	MARINA LEITAO DAVID	21/11/2022	504	NOMEOU	
INSPETOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	FUNÇÃO	EMERSON RODRIGO DA SILVA	22/11/2022	506	NOMEOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DE GOVERNO	COMISSÃO	ALCIDES PEREIRA BUENO NETO	01/12/2022	507	NOMEOU	INTERINAMENTE - 01/12 À 30/12
SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	COMISSÃO	VANIA APARECIDA DE OLIVEIRA VILLAS BOAS	01/12/2022	508	NOMEOU	INTERINAMENTE - 01/12 À 30/12
SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCACAO	COMISSÃO	MARIA ALICE VERISSIMO FLORENCIO FRANCO DE LIMA	01/12/2022	509	CESSOU	
SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCACAO	COMISSÃO	ALCIDES PEREIRA BUENO NETO	02/12/2022	513	NOMEOU	CONCOMITANTE
ASSESSOR SMDU	COMISSÃO	ALOISIO BENEDITO GRESSONI	02/12/2022	514	TRANSFERIDO	SMDU PARA SMG
ASSESSOR SMG	COMISSÃO	ALOISIO BENEDITO GRESSONI	02/12/2022	514	TRANSFERIDO	SMDU PARA SMG
SUBPREFEITO DE ARCADAS	COMISSÃO	ADEMIR TOSCO	26/12/2022	515	CESSOU	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRONEGOCIO E AGRICULTURA	COMISSÃO	ALEXANDRE ROGERIO POPPI	27/12/2022	516	TRANSFERIDO	DIRETOR PARA SUBPREFEITO
SUBPREFEITO DE ARCADAS	COMISSÃO	ALEXANDRE ROGERIO POPPI	27/12/2022	516	TRANSFERIDO	DIRETOR PARA SUBPREFEITO
ASSESSOR SMMSP	COMISSÃO	ERICA APARECIDA LOPES	29/12/2022	517	CESSOU	