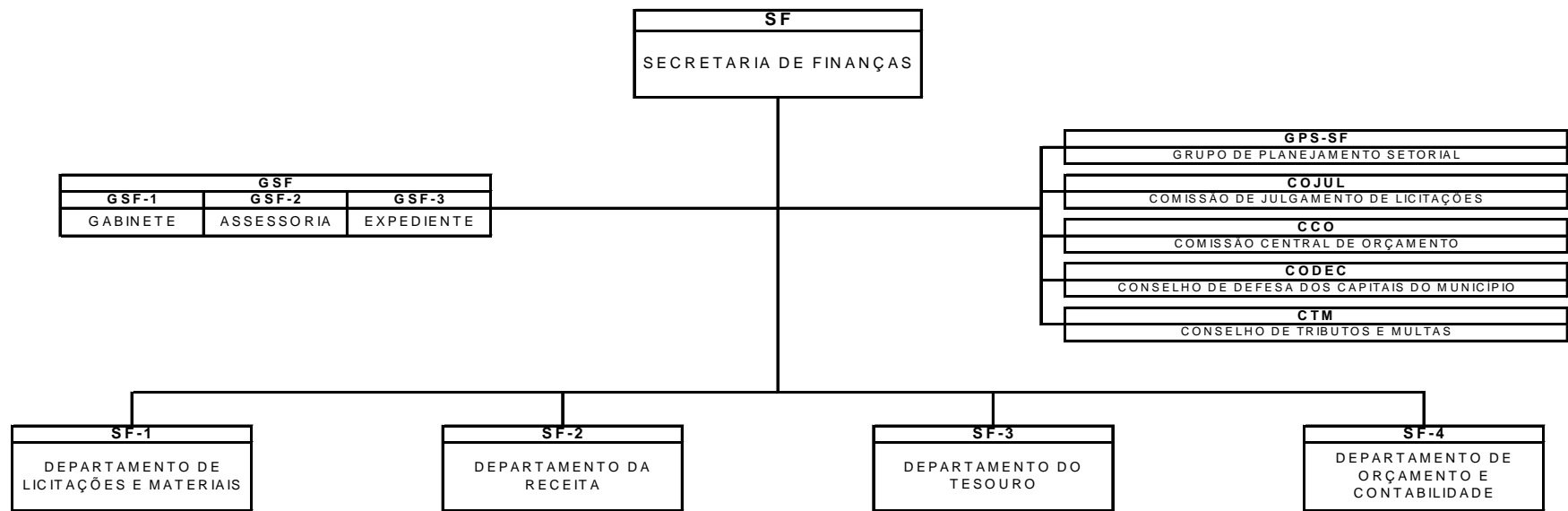
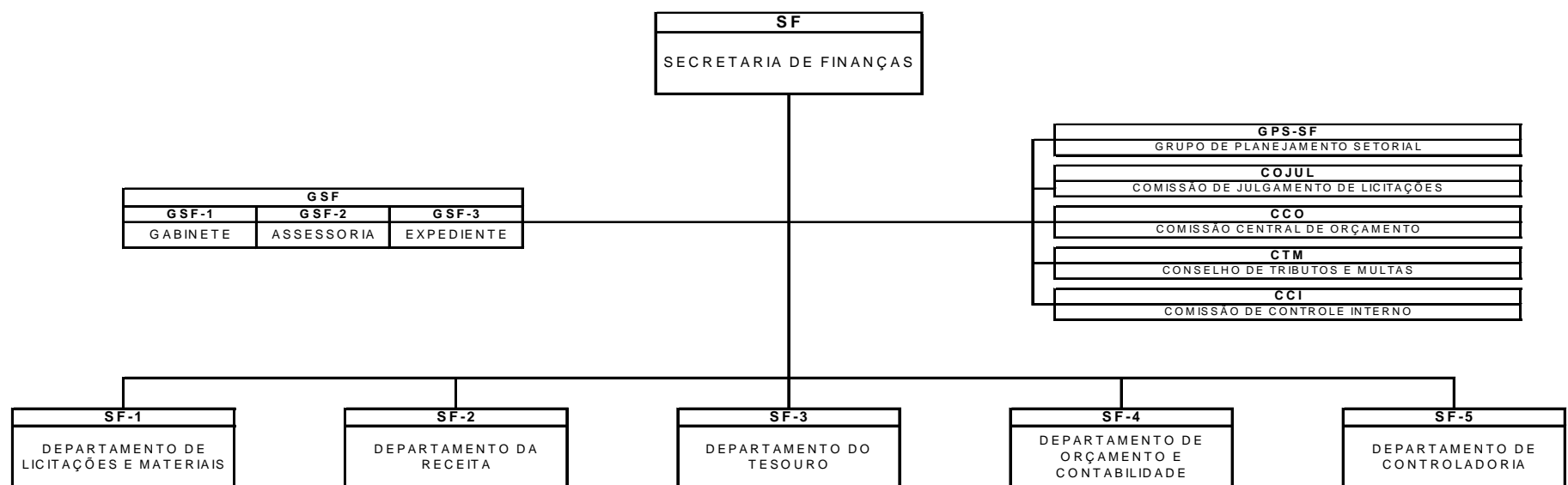


Quadro I
SITUAÇÃO ANTERIOR
1.05 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE FINANÇAS - SF



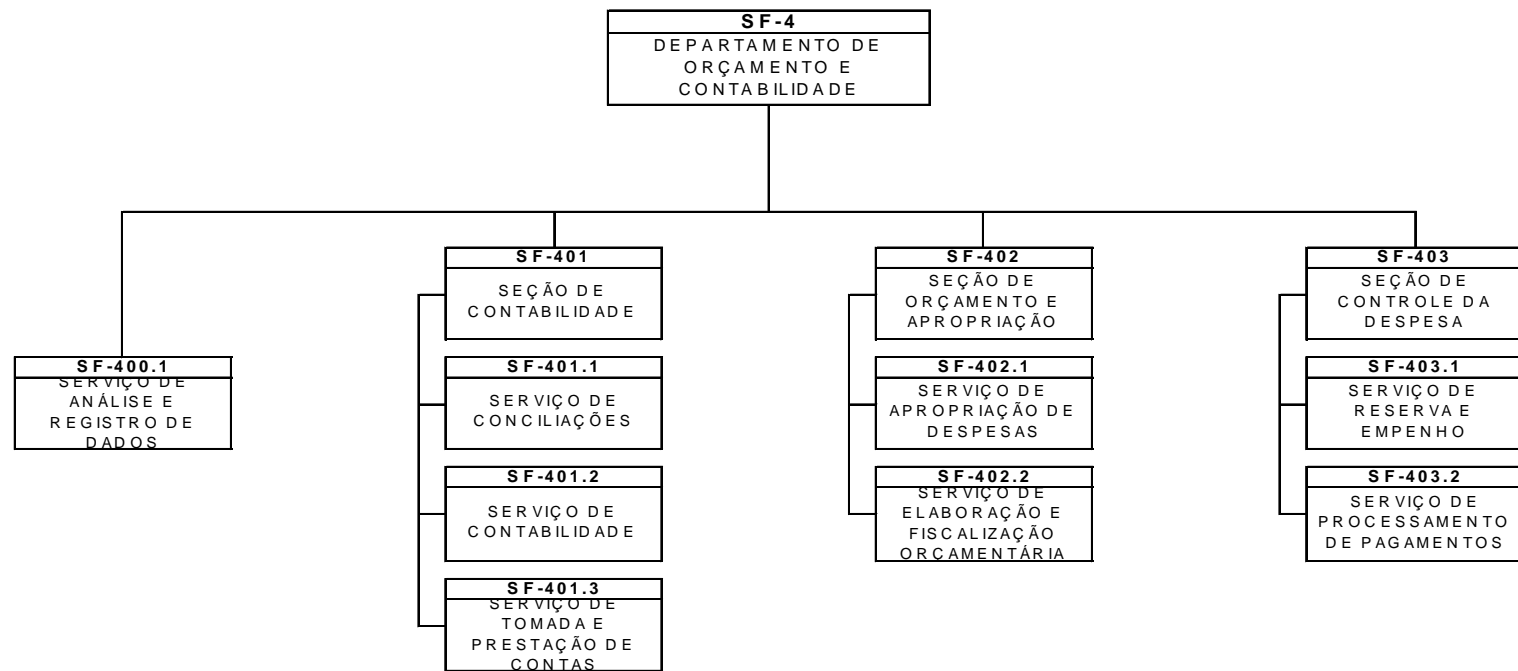
LEGENDA:
 — HIERARQUIA (subordinação)

Quadro I
SITUAÇÃO ATUAL
1.05 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE FINANÇAS - SF



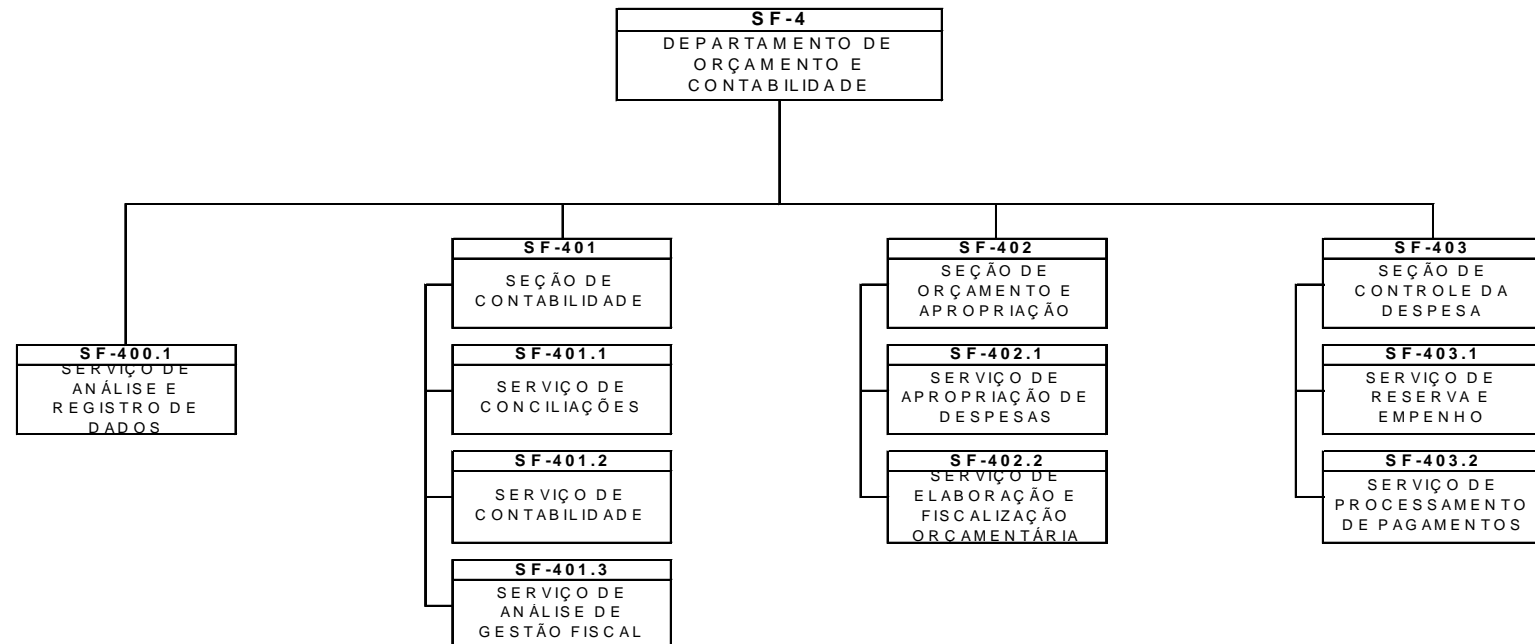
LEGENDA:
 — HIERARQUIA (subordinação)

Quadro II
SITUAÇÃO ANTERIOR
1.05.4 - ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE - SF-4



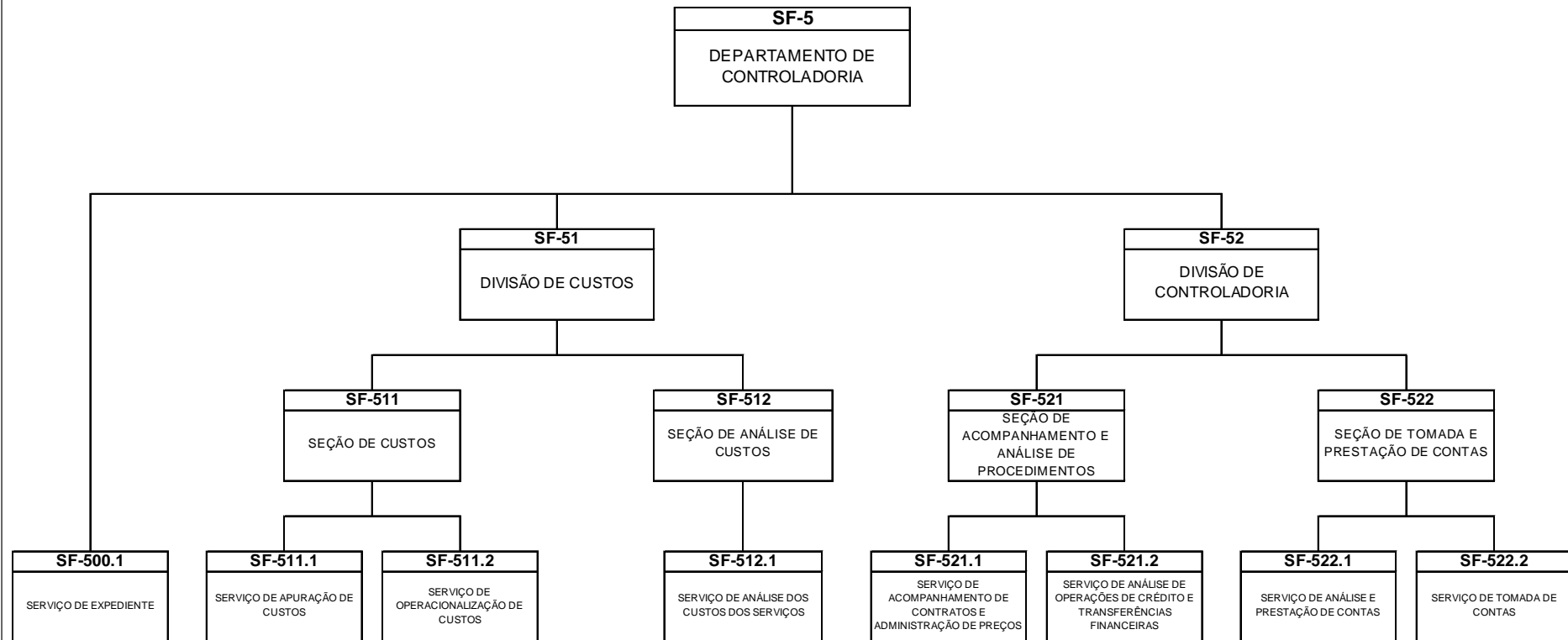
LEGENDA:
—— HIERARQUIA (subordinação)

Quadro II
SITUAÇÃO ATUAL
1.05.4 - ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE - SF-4



LEGENDA:
—— HIERARQUIA (subordinação)

**Quadro III
SITUAÇÃO ATUAL
1.05.5 - ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO DE CONTROLADORIA - SF-5**



LEGENDA:
—— HIERARQUIA (subordinação)

QUADRO IV
ANEXO 3 - TABELA I - OPE - PP - I
QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO
PARTE PERMANENTE

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação do Cargo		SITUAÇÃO ANTERIOR				SITUAÇÃO ATUAL					
QT.		Ref.	Nv.	Lotação	Requisitos para Provimento	QT.	Denominação do Cargo	Ref.	Nv.	Lotação	Requisitos para Provimento
01	Encarregado de Serviço de Tomada e Prestação de Contas	P	III	SF-401.3	Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados	01	Encarregado de Serviço Análise da Gestão Fiscal	P	III	SF-401.3	Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados
-		-	-	-	-	1	Diretor do Departamento de Controladoria	V	IV	SF-5	Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados
						1	Assistente de Diretoria do Departamento de Controladoria	T	III	SF-5	Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados
						1	Assistente Técnico Administrativo do Departamento de Controladoria	P	III	SF-5	Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados

Quadro IV (fls. 2)

SITUAÇÃO ANTERIOR						SITUAÇÃO ATUAL					
QT.	Denominação do Cargo	Ref.	Niv.	Lotação	Requisitos para Provimento	QT.	Denominação do Cargo	Ref.	Niv.	Lotação	Requisitos para Provimento
-	-	-	-	-	-	1	Encarregado de Serviço de Expediente	J	II	SF-500.1	Ensino Médio Completo
-	-	-	-	-	-	1	Chefe de Divisão de Custos	T	IV	SF-51	Curso Superior em: Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados
-	-	-	-	-	-	1	Chefe de Divisão de Controladoria	T	IV	SF-52	Curso Superior em: Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados
-	-	-	-	-	-	1	Chefe de Seção de Custos	S	III	SF-511	Curso Superior em: Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados
-	-	-	-	-	-	1	Chefe de Seção de Análise de Custos	S	III	SF-512	Curso Superior em: Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados
-	-	-	-	-	-	1	Chefe de Seção de Acompanhamento e Análise de Procedimentos	S	III	SF-521	Curso Superior em: Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados

Quadro IV (fls. 3)

SITUAÇÃO ANTERIOR						SITUAÇÃO ATUAL					
QT.	Denominação do Cargo	Ref.	Niv.	Lotação	Requisitos para Provimento	QT.	Denominação do Cargo	Ref.	Niv.	Lotação	Requisitos para Provimento
-	-	-	-	-	-	1	Chefe de Seção de Tomada e Prestação de Contas	S	III	SF-522	Curso Superior em: Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados
-	-	-	-	-	-	1	Encarregado de Serviço de Apuração de Custos	P	III	SF-511.1	Curso Superior em: Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados
-	-	-	-	-	-	1	Encarregado de Serviço de Operacionalização de Custos	P	III	511.2	Curso Superior em: Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados
-	-	-	-	-	-	1	Encarregado de Serviço de Análise dos Custos dos Serviços	P	III	SF-512.1	Curso Superior em: Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados
-	-	-	-	-	-	1	Encarregado de Serviço de Acompanhamento de Contratos e Administração de Preços	P	III	SF-521.1	Curso Superior em: Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados
-	-	-	-	-	-	1	Encarregado de Serviço de Análise de Operações de Crédito e Transferências Financeiras	P	III	SF-521.2	Curso Superior em: Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados

Quadro IV (fls. 4)

SITUAÇÃO ANTERIOR						SITUAÇÃO ATUAL					
QT.	Denominação do Cargo	Ref.	Niv.	Lotação	Requisitos para Provimento	QT.	Denominação do Cargo	Ref.	Niv.	Lotação	Requisitos para Provimento
-	-	-	-	-	-	1	Encarregado de Serviço de Análise e de Prestação de Contas	P	III	SF-522.1	Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados
-	-	-	-	-	-	1	Encarregado de Serviço de Tomada de Contas	P	III	SF-522.2	Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados
-	-	-	-	-	-	5	Analista de Controladoria	I	III	SF-5	Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados
-	-	-	-	-	-	7	Agente Contábil I	Z	II	SF-5	Ensino Médio Completo

Notícias do Município - ATOS OFICIAIS

QUADRO V ANEXO 5 TABELA III-QPE-PP-III QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO PARTE PERMANENTE CARGOS DE CARREIRA CARREIRA DE ANALISTA DE CONTROLADORIA SITUAÇÃO ANTERIOR																	
REF.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL														
---	---	---	---														
---	---	---	---														
---	---	---	---														
---	---	---	---														
---	---	---	---														
SITUAÇÃO ATUAL																	
REF.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL														
27	Analista de Controladoria I	05	III														
28	Analista de Controladoria II	04	III														
29	Analista de Controladoria III	03	III														
30	Analista de Controladoria IV	02	III														
31	Analista de Controladoria V	01	III														
QUADRO VI ANEXO 5 TABELA III-QPE-PP-III QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO PARTE PERMANENTE CARGOS DE CARREIRA 7.18. CARREIRA DE AGENTE CONTÁBIL SITUAÇÃO ANTERIOR																	
REF.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL														
16	Agente Contábil I	25	II														
17	Agente Contábil II	15	II														
18	Agente Contábil III	13	II														
19	Agente Contábil IV	10	II														
20	Agente Contábil V	07	II														
21	Agente Contábil VI	07	II														
SITUAÇÃO ATUAL																	
REF.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL														
16	Agente Contábil I	45	II														
17	Agente Contábil III	15	II														
18	Agente Contábil III	13	II														
19	Agente Contábil IV	10	II														
20	Agente Contábil V	07	II														
21	Agente Contábil VI	07	II														
QUADRO VII ANEXO 15 - LOTAÇÃO DO PESSOAL ESTATUTÁRIO 15.1 - CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO SITUAÇÃO ANTERIOR																	
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO			SECRETARIAS														
			SG		SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SA	SHAMA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	TOTAL
DENOMINAÇÃO DO CARGO	Ref	Niv	SG	GP	SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SA	SHAMA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	TOTAL
DIRETOR	V	IV	2	-	-	4	4	4	3	4	3	2	2	2	2	-	32
ASSISTENTE DE DIRETORIA	T	IV	2	-	-	4	4	4	3	7	3	2	2	2	2	-	35
CHEFE DE DIVISÃO	T	IV	5	-	-	3	3	2	7	9	6	8	-	2	-	-	45
CHEFE DE SEÇÃO	S	III	11	-	-	14	21	19	24	31	13	-	1	-	5	2	141
ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	P	III	5	-	2	6	5	5	5	5	5	3	3	5	1	-	50
ENCARREGADO DE SERVIÇO	P	III	16	-	5	38	20	21	25	15	16	1	1	1	2	2	163
ENCARREGADO DE SERVIÇO	J	II	1	-	6	-	4	1	2	10	3	-	-	-	1	-	28

QUADRO IX
ANEXO 29
NOMENCLATURA, DESCRIÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS
PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES
ANEXO 29.1 - PESSOAL ESTATUTÁRIO
SITUAÇÃO ANTERIOR

Denominação da Função	Natureza	Requisitos para provimento
-	-	-
-	-	-
SITUAÇÃO ATUAL		
Denominação da Função	Natureza	Requisitos para provimento
Analista de Controladoria	Comissão	Curso superior em: Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados
Analista de Controladoria I/V	Carreira	Curso superior em: Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito ou Processamento de Dados
Agente Contábil I	Comissão	Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO

Cargo: Analista de Controladoria – Nível III – Referência I

Analista de Controladoria – Nível III – Referências 27/31

Propor, discutir, aprovar e desenvolver junto às áreas envolvidas, relatórios gerenciais concernentes aos aspectos de controle financeiro de suas atividades, objetivando otimizar a aplicação de recursos;

Analisar, conforme critério de relevância previamente definido, os resultados mensais obtidos com a mensuração dos custos por centro de responsabilidade, custos dos serviços, administração de preços, prestações de contas, operações de crédito, etc;

Efetuar periodicamente uma avaliação quanto à eficácia e eficiência das informações gerenciais geradas no âmbito da Controladoria Financeira do Município;

Gerar, a partir da análise dos relatórios gerenciais, recomendações/pareceres sobre a situação econômico-financeira do Município, permitindo à Alta Administração, em tempo oportuno, tomar decisões que possibilitem redirecionamento na aplicação de recursos;

Acompanhar, avaliar, divulgar e comprovar a legalidade no cumprimento dos parâmetros instituídos no Plano Plurianual e no Orçamento Municipal, em termos de eficácia e eficiência da gestão orçamentária para subsidiar a fiscalização, o controle e correta apropriação das despesas;

Analisar os procedimentos de controle interno utilizados pelas diversas áreas, órgãos e entidades da administração municipal.

LEI Nº 5248, de 19 de dezembro de 2003

Projeto de Lei nº 234/2003 – Executivo Municipal

Dispõe sobre alteração da lei municipal nº 2240, de 13 de agosto de 1976, com suas modificações, e dá outras providências.

WILLIAM DIB, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam criados no Anexo 4, Tabela II-QPE-PP-II, Quadro de Pessoal Estatutário – Parte Permanente, Cargos Isolados de Provimento Efetivo, da lei municipal nº 2240, de 13 de agosto de 1976, com suas alterações, 10 (dez) cargos de Analista de Cultura, referência “22”, com lotação no Departamento de Ações Culturais – SEC-2.

Art. 2º. Ficam criados no Anexo 5, Tabela III-QPE-PP-III, Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Permanente, Cargos de Carreira, da lei municipal nº 2240, de 13 de agosto de 1976, com suas alterações, 10 (dez) cargos de Agente de Biblioteca e Arquivo I, referência “14”, com lotação no Departamento de Apoio à Educação – SEC-3, 10 (dez) cargos de Agente Cultural I, referência “14”, com lotação no Departamento de Ações Culturais – SEC-2 e 90 (noventa) cargos de Auxiliar em Educação I, referência “10”, com lotação no Departamento de Ações Educacionais – SEC-1.

Art. 3º. Ficam criados no Anexo 30, Tabela X-QPE-PP-IV, Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Permanente, Cargos Isolados de Provimento Efetivo, da lei municipal nº 2240, de 13 de agosto de 1976, com suas alterações, 10 (dez) cargos de Bilheteiro, referência “C.10”, com lotação no Departamento de Ações Culturais – SEC-2.

Art. 4º. O Anexo 15, Lotação do Pessoal Estatutário, 15.2 – Cargos Isolados de Provimento Efetivo e 15.3 – Cargos de Carreira, da lei municipal nº 2240, de 13 de agosto de 1976, com suas alterações, passa a vigorar com as modificações constantes dos Quadros I e II, que fazem parte integrante desta lei.

Art. 5º. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 6º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,
em 19 de dezembro de 2003

WILLIAM DIB

Prefeito

CARLOS ROBERTO MACIEL

Secretário de Assuntos Jurídicos

JOSÉ ROBERTO DE MELO

Secretário de Governo

MARCOS CINTRA CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE

Secretário de Finanças

ADMIR DONIZETI FERRO

Secretário de Educação e Cultura

MAURÍCIO SOARES DE ALMEIDA JÚNIOR

Secretário de Administração

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Governo, afixada, a partir desta data, no quadro de editais e publicada em

MÁRCIA DAMI

Chefe da SG-01



Parque Cidade de São Bernardo.
Um presente da Prefeitura para melhorar a qualidade de vida das pessoas.

parque cidade de são bernardo
Av. Kennedy, 1111

Parque Cidade de São Bernardo tem horário alterado no fim de ano

Em decorrência das festas de final de ano, a Prefeitura informa os dias e horários de funcionamento do recém-inaugurado Parque Municipal Cidade de São Bernardo (Avenida Kennedy, 1111). No dia 24 de dezembro, o equipamento funcionará das 6h às 12h, permanecendo fechado no restante do dia e também no Natal (25). A partir do dia 26, o horário de funcionamento volta ao normal, das 6h às 22h. Na véspera do Ano Novo (31), o Parque funciona até às 12h e volta a ser reaberto em 2 de janeiro de 2004 no horário normal.



QUADRO I
ANEXO 15 - LOTAÇÃO DO PESSOAL ESTATUTÁRIO
15.2 - CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SITUAÇÃO ANTERIOR

CARGOS DE PROMMENTO EFETIVO				SECRETARIAS													
DENOMINAÇÃO DO CARGO	Ref	Niv	SG		SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SA	SHAVA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	TOTAL
			SG	GP													
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Analista de Cultura	22	III	--	--	--	--	--	--	07	--	--	--	--	--	--	--	07
Bilheteiro	C.10	I	--	--	--	01	--	--	06	--	--	--	--	26	--	--	33
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ANEXO 15 - LOTAÇÃO DO PESSOAL ESTATUTÁRIO
15.2 - CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SITUAÇÃO ATUAL

CARGOS DE PROMMENTO EFETIVO				SECRETARIAS													
DENOMINAÇÃO DO CARGO	Ref	Niv	SG		SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SA	SHAVA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	TOTAL
			SG	GP													
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Analista de Cultura	22	III	--	--	--	--	--	--	17	--	--	--	--	--	--	--	17
Bilheteiro	C.10	I	--	--	--	01	--	--	16	--	--	--	--	26	--	--	43
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

QUADRO II
ANEXO 15 - LOTAÇÃO DO PESSOAL ESTATUTÁRIO
15.3 - CARGOS DE CARREIRA
SITUAÇÃO ANTERIOR

CARGOS DE PROMMENTO EFETIVO				SECRETARIAS													
DENOMINAÇÃO DO CARGO	Ref	Niv	SG		SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SA	SHAVA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	TOTAL
			SG	GP													
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Agente de Biblioteca e Arquivo I	14	II	--	--	--	--	--	--	26	--	--	--	--	--	--	--	26
Agente Cultural I	14	II	--	--	--	--	--	--	19	--	--	--	--	--	--	--	19
Auxiliar de Educação I	10	II	--	--	--	--	--	--	90	--	--	--	--	--	--	--	90
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ANEXO 15 - LOTAÇÃO DO PESSOAL ESTATUTÁRIO
15.3 - CARGOS DE CARREIRA

SITUAÇÃO ATUAL

CARGOS DE PROMMENTO EFETIVO				SECRETARIAS													
DENOMINAÇÃO DO CARGO	Ref	Niv	SG		SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SA	SHAVA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	TOTAL
			SG	GP													
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Agente de Biblioteca e Arquivo I	14	II	--	--	--	--	--	--	36	--	--	--	--	--	--	--	36
Agente Cultural I	14	II	--	--	--	--	--	--	29	--	--	--	--	--	--	--	29
Auxiliar de Educação I	10	II	--	--	--	--	--	--	180	--	--	--	--	--	--	--	180
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LEI Nº 5249, de 19 de dezembro de 2003

Projeto de Lei nº 235/2003 - Executivo Municipal

Dispõe sobre alteração da lei municipal nº 4669, de 15 de outubro de 1998, e dá outras providências.

WILLIAM DIB, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte lei:

Art. 1º. O artigo 15 da lei municipal nº 4669, de 15 de outubro de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. A Seção de Ação Social (SEDESC-101) tem as seguintes atribuições:

- I - desenvolver ações que permitam a complementação de renda familiar;
- II - realizar a orientação psicossocial à família;
- III - colaborar com a capacidade de autonomia familiar;
- IV - possibilitar a concessão dos benefícios de proteção estabelecidos pela legislação vigente;
- V - atender as ações assistenciais de caráter emergencial;
- VI - identificar, caracterizar e cadastrar famílias em situação de pobreza, para implementar ações de inclusão social. (AC)

§ 1º. O Serviço de Enfrentamento à Pobreza (SEDESC-101.1) tem as seguintes atribuições:

- I - conceder os benefícios de proteção estabelecidos pela legislação vigente;

II - prestar atendimentos assistenciais de caráter emergencial.

§ 2º. O Serviço de Apoio Sócio-familiar (SEDESC-101.2) tem as seguintes atribuições:

- I - executar as ações que permitam a complementação de renda familiar;
- II - executar a orientação psicossocial à família;
- III - orientar no desenvolvimento de atividades que contribuam com o aumento da capacidade de autonomia familiar.

§ 3º. O Serviço de Cadastro Único (SEDESC-101.3) tem as seguintes atribuições: (AC)

- I - identificar, caracterizar e cadastrar famílias que vivam em situação de pobreza; (AC)
- II - manter, permanentemente, atualizado o cadastro das famílias em situação de pobreza que residam no Município; (AC)
- III - realizar ações para inclusão social das famílias que vivam em situação de pobreza, por meio da concessão de benefícios de transferências de rendas, oriundas dos diversos programas de assistência e desenvolvimento social.” (AC)

Art. 2º. O Anexo 1.014 - Organograma da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania - SEDESC passa a vigorar com a modificação que consta no Quadro I que integra esta lei.

Art. 3º. O Anexo 3, Tabela I-QPE-PP-1, Quadro de Pessoal Estatutário - Parte Permanente, Cargos Isolados de Provimento em Comissão, passa a vigorar com as modificações que constam no Quadro II que integra esta lei.

Art. 4º. O Anexo 15 - Lotação do Pessoal Estatutário, 15.1 - Cargos Isolados de Provimento em Comissão, passa a vigorar com as modificações que constam no Quadro III que integra esta lei.

Art. 5º. As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 6º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. São Bernardo do Campo, em 19 de dezembro de 2003

WILLIAM DIB

Prefeito

CARLOS ROBERTO MACIEL

Secretário de Assuntos Jurídicos

JOSÉ ROBERTO DE MELO

Secretário de Governo

MARCOS CINTRA CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE

Secretário de Finanças

MAURÍCIO SOARES DE ALMEIDA JÚNIOR

Secretário de Administração

LAERTE SOARES DE ALMEIDA

Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Governo, afixada, a partir desta data, no quadro de editais e publicada em

MÁRCIA DAMI

Chefe da SG-01

QUADRO I

