



# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

**LEI Nº 5557/18**

## ANEXO II

SECRETARIA	DENOMINAÇÃO ANTERIOR	DENOMINAÇÃO ATUAL
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA</b>	Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	Chefe de Divisão de Apoio Administrativo da Secretaria Municipal de Administração
	Chefe de Seção de Expediente Geral	Chefe de Seção de Expediente Geral da Secretaria Municipal de Administração
	Chefe de Seção de Material	Chefe de Seção de Material da Secretaria Municipal de Administração
	Chefe de Seção de Patrimônio	Chefe de Seção de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração
<b>SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER - SCEL</b>	Coordenador	Coordenador da Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS</b>	Chefe de Seção de Administração Geral	Chefe de Seção de Administração Geral da Secretaria Municipal de Saúde
	Chefe de Seção de Desenvolvimento e Informação	Chefe de Seção de Desenvolvimento e Informação da Secretaria Municipal de Saúde
<b>SECRETARIA DE DEFESA E MOBILIDADE URBANA - SDMU</b>	Chefe de Divisão Administrativa	Chefe de Divisão Administrativa da Secretaria de Defesa e Mobilidade Urbana
	Chefe de Seção de Vigilância	Chefe de Seção de Vigilância da Secretaria de Defesa e Mobilidade Urbana



# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

LEI Nº 5557/18

## ANEXO II

SECRETARIA	DENOMINAÇÃO ANTERIOR	DENOMINAÇÃO ATUAL
SECRETARIA DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SCAS	Coordenador	Coordenador da Secretaria de Cidadania e Assistência Social
SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E AGRICULTURA - SICA	Chefe de Divisão de Abastecimento	Chefe de Divisão de Abastecimento da Secretaria de Indústria, Comércio e Agricultura
SECRETARIA DE FINANÇAS	Escriturário	Analista Financeiro
SECRETARIA DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS - SJDH	Assessor Legislativo	Assessor Legislativo da Secretaria de Justiça e Direitos Humanos
<b>OBSERVAÇÃO: NENHUM EMPREGO PODERÁ SER OCUPADO POR MENOR DE 18 (DEZOITO) ANOS</b>		



# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

LEI Nº 5557/18

## ANEXO III

2

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS EMPREGOS EFETIVOS				
EMPREGO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Consultor Municipal	02	XXXXIII	Emprego público de natureza efetiva, provimento por meio de concurso público de provas e títulos, com formação de nível superior em Direito, com registro no órgão de classe.	e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da Gestão. Prestar consultoria e assessoramento às Secretarias, de nas secretarias; elaborar manifestações e despachos em processos administrativos que necessitem conhecimento técnico; solicitar a compra de materiais e equipamentos; sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; participar de comissões; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins; auxiliar a Procuradoria Geral do Município nos andamentos dos feitos judiciais e administrativos.

**OBSERVAÇÃO: NENHUM EMPREGO PODERÁ SER OCUPADO POR MENOR DE 18 (DEZOITO) ANOS**





# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

LEI Nº 5557/18

## ANEXO III

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS EMPREGOS EFETIVOS				
EMPREGO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Inspetor de Controle Interno	03	XXVI	Emprego público de natureza efetiva, provimento por meio de concurso público de provas e títulos, com formação de nível superior em Direito, Economia ou Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe.	A execução de atividades de controle interno, de correção, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Caçapava; a execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; a realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; a realização de atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal; a realização de estudos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

LEI Nº 5557/2018

ANEXO IV

EMPREGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Almojarife	Ensino Médio Completo	Atender, depois de autorizado, as requisições de materiais depositados no almoxarifado; realizar serviços de limpeza e conservação do estoque; depositar os estoques, por itens, nos locais a eles reservados, mantendo a ordem determinada; proceder a retirada de qualquer bem, quando determinada; fazer lançamentos de notas fiscais nos sistemas; realizar outras tarefas determinadas pelo superior.
Almojarife	Ensino Médio Completo	Receber, conferir, guardar e conservar bens e materiais, controlar o material estocado; fazer lançamentos de notas fiscais nos sistemas; realizar outras tarefas determinadas pelo superior.