E D I T A L

Saibam todos quanto o presente virem ou dele conhecimento tiverem que nesta data foi promulgada e registrada a seguinte lei,

LEI Nº 1.847 DE 16 DE OUTUBRO DE 2019

ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 1.837/2019 QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que, aprovada pela Câmara Municipal de Registro/SP, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o caput do Art. 30 na Subseção I da Secretaria Municipal de Governo da Lei nº 1.837 de 13 de agosto de 2019, que passa a vigorar com a seguinte alteração;

SEÇÃO II
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Subseção I
Da Secretaria Municipal de Governo

"Art. 30. *Ao Assessor de Cerimonial e Eventos cabe desenvolver atividades do Governo Municipal, buscar subsidiar, assessorar, identificar e analisar, em conjunto com o Chefe do Executivo e Secretário de Governo, suas atuações associadas ao ambiente organizacional, por meio das seguintes competências:"*

Art. 2º. Fica alterado o Art. 37, incisos I, III e V, e o Art. 38, inciso I na Subseção III da Secretaria Municipal de Administração da Lei nº 1.837 de 13 de agosto de 2019, que passam a vigorar com a seguinte alteração;

Subseção III
Da Secretaria Municipal de Administração

"Art. 37. *A Secretaria Municipal de Administração, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura organizacional:*

I - Secretário Municipal de Administração

1. *Diretor de Políticas Públicas de Gestão de Pessoas;*
2. *Diretor Geral de Políticas da Administração Pública;*
3. *Chefe de Seção Especial de Estratégias e Insumos;*
4. *Chefe de Seção Especial de Recursos Humanos;*
5. *Chefe de Seção Especial de Políticas Públicas de Tecnologias de Informação;*
6. *Chefe de Divisão de Compras e Licitações;*
7. *Chefe de Divisão Processual;*
8. *Chefe de Divisão de Patrimônio;*
9. *Chefe de Divisão de Almoxarifado;*
10. *Chefe de Divisão Administrativa;*
11. *Servidores alocados na pasta: Agentes administrativos, médico do trabalho, engenheiro de segurança do trabalho, técnico em segurança do trabalho, auxiliar de serviços gerais, estagiários, técnicos de informática, agente organizador de arquivo, vigias.*

III - *Chefe de Seção Especial de Políticas Públicas de Tecnologias da Informação;*

V – *Chefe de Divisão de Patrimônio*

Art. 38. *Ao Secretário Municipal de Administração compete planejar, coordenar e promover as atividades relacionadas ao sistema de gestão de pessoas, material, compras, administração de bens patrimoniais, almoxarifado, tecnologias de comunicação e informação, administração dos próprios públicos e zeladoria, por meio das seguintes competências:*

Rubricas: 1-..... 2-..... 3-.....

I. Gerir a Secretaria Municipal de Administração é composta por:
- *a. Diretoria de Políticas Públicas de Gestão de Pessoas;*
- *b. Diretoria Geral de Políticas da Administração Pública;*
- *c. Chefe de Seção Especial de Estratégias e Insumos;*
- *d. Chefe de Seção Especial de Recursos Humanos;*
- *e. Chefe de Seção Especial de Políticas Públicas de Tecnologias de Informação;*
- *f. Chefe de Divisão de Compras e Licitações;*
- *g. Chefe de Divisão Processual;*
- *h. Chefe de Divisão de Patrimônio;*
- *i. Chefe de Divisão de Almoxarifado;*
- *j. Chefe de Divisão Administrativa;*
- *k. Servidores alocados na pasta: Agentes administrativos, médico do trabalho, engenheiro de segurança do trabalho, técnico em segurança do trabalho, auxiliar de serviços gerais, estagiários, técnicos de informática, agente organizador de arquivo, vigias;"*

Art. 3º. Fica alterado o Art. 49, inciso I, Art. 50, inciso I e acrescenta o Art. 52-A e Art. 52-B na Subseção IV da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública da Lei nº 1.837 de 13 de agosto de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação;

Subseção IV
Da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública

*"**Art. 49.** A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura organizacional:*

***I –** Secretário de Negócios Jurídicos e Segurança Pública*
1. *Secretário (a) de Gabinete;*
2. *Diretor de Políticas de Segurança Pública;*
3. *Assessor Especial de Políticas Fundiárias;*
4. *Chefe de Divisão Administrativa;*
5. *E servidores alocados na pasta: agentes administrativos e estagiários;*

***Art. 50.** O Secretário Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública, compete a gestão de políticas públicas relacionadas às questões jurídicas e de segurança pública do município, tendo as seguintes competências:*

***I.** Gerir a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública, composta por:*
- *a) Secretário (a) de Gabinete;*
- *b) Diretor de Políticas de Segurança Pública;*
- *c) Assessor Especial de Políticas Fundiárias;*
- *d) Chefe de Divisão Administrativa;*
- *e) E servidores alocados na pasta: agentes administrativos e estagiários;*

***Art. 52-A.** Ao (A) Secretário (a) de Gabinete, cabe assessorar de forma direta seu superior, cuidando de sua agenda pessoal, garantindo que seu superior atenda todas as demandas que busquem sua presença, competindo-lhe especialmente:*
- ***I.** Administrar diariamente a agenda do Secretário;*
- ***II.** Observar prazos, requisitos e demais formalidades legais, interagindo diretamente com as demais secretarias;*
- ***III.** Receber e atender a todos quanto procurem o Gabinete para tratar, junto ao Secretário, assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;*
- ***IV.** Subsidiar o processo de tramitação de indicações e requerimentos formulados pelo Poder Legislativo e dirigidos ao Secretário de Negócios Jurídicos e Segurança Pública, visando o desenvolvimento organizacional;*
- ***V.** Auxiliar e assessorar no que se refere ao acompanhamento dos prazos para respostas às informações solicitadas ao Secretário e Chefe do Executivo, dos requerimentos e indicações pelo Poder Legislativo e outros órgãos, determinando seu envio aos setores competentes para manifestação;*

***Art. 52-B.** O Chefe de Divisão Administrativa, cargo de confiança dentre os servidores efetivos, compete supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência, consolidando as informações a serem repassadas, para fins de elaboração do Plano Plurianual, da Lei Orçamentária Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias; auxiliar no planejamento do orçamento anual no que diz respeito à unidade sob sua responsabilidade, com as seguintes atribuições:*

I. Coordenar a equipe de sua responsabilidade composta pelos seguintes funcionários: estagiários e agentes administrativos;
II. Atender de sobreaviso e prontidão para solucionar imprevistos;
III. Assistir ao Secretário e demais funcionários lotados na Secretaria no que se refere ao repasse de informações solicitadas pertinentes à administração pública;
IV. Supervisionar, acompanhar e orientar as tarefas dos funcionários lotados em sua divisão;
V. Propor e supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;
VI. Coordenar o planejamento anual de trabalho da unidade em consonância com os objetivos estratégicos da Procuradoria;
VII. Acompanhar as informações a serem repassadas, para fins de elaboração do Plano Plurianual, da Lei Orçamentária Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, visando o cumprimento das diretrizes do plano de governo;
VIII. Subsidiar o orçamento anual da Procuradoria no que diz respeito a unidade sob sua responsabilidade;
IX. Acompanhar e propor os procedimentos para aquisição de bens e serviços, visando o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Executivo Municipal da sua Procuradoria;
X. Acompanhar e orientar os procedimentos de compras e entregas setorizadas;
XI. Assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;
XII. Apoiar na representação da Secretaria aos sistemas administrativos de gestão de materiais e serviços, gestão organizacional, gestão patrimonial, gestão documental e encaminhamentos para publicação oficial;
XIII. Propor a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas, que maximizem os resultados pretendidos;
XIV. Controlar e avaliar as atividades de apoio administrativo, em especial as relacionadas com comunicação administrativa, materiais, equipamentos e documentação;
XV. Articular ações integradas com outras áreas da Secretaria e/ou demais órgãos;
XVI. Orientar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades que lhes são subordinadas e buscar qualidade e produtividade da equipe;
XVII. Assegurar e estimular a capacitação contínua para o aperfeiçoamento técnico aos seus subordinados;
XVIII. Subsidiar a tomada de decisão do superior imediato quanto as contratações funcionais, admissão de concurso público e acompanhamento de estagiários da Secretaria."

Art. 4º Fica alterado o Art. 61, inciso I, Art. 62, inciso I e acrescenta Art. 72-A e 72-B na Subseção VI da Secretaria Municipal de Educação da Lei nº 1.837 de 13 de agosto de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação;

Subseção VI
Da Secretaria Municipal de Educação

*"**Art. 61**. A Secretaria Municipal de Educação, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura organizacional:*

I – Secretário Municipal de Educação
1. *Secretário (a) Executivo (a);*
2. *Assessor Especial de Articulação de Gestão Escolar;*
3. *Assessor Especial de Articulação de Políticas de Educação;*
4. *Assessor Especial de Segurança Alimentar;*
5. *Diretor de Políticas Públicas da Rede de Educação;*
6. *Chefe de Divisão de Gestão de Políticas Públicas da Alimentação Escolar;*
7. *Chefe de Divisão de Gestão de Políticas Públicas da Educação Básica;*
8. *Chefe de Seção Especial de Recursos e Termos de Parcerias da Educação;*
9. *Chefe de Divisão Administrativa;*
10. *Chefe de Seção de Infraestrutura das Unidades Educacionais;*
11. *Chefe de Seção de Almoxarifado e Patrimônio;*
12. *Chefe de Seção de Transporte Escolar;*
13. *Servidores alocados na pasta: nutricionista, merendeiras, padeiro, motoristas, diretores de creches e EMEBs, coordenadores pedagógicos, coordenadores de desenvolvimento infantil, ADI's, supervisores de ensino, atendente escolar, cuidador escolar, secretários de escola, merendeiras, agente administrativo, auxiliares de serviços gerais, vigias, frentes de trabalho, professor, mestre de obras, estagiários, contador e analista contábil.*

Art. 62. *Ao Secretário Municipal de Educação, compete promover e incentivar a educação básica, com a colaboração da família e da sociedade, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, bem como diagnosticar e planejar as demandas e atividades inerentes ao plano municipal de educação e Plano de Governo do Chefe do Executivo, compete ainda:*

I. *Gerir a Secretária de Municipal da Educação, composta por:*
a) Secretário (a) Executivo (a);
b) Assessor Especial de Articulação de Gestão Escolar;
c) Assessor Especial de Articulação de Políticas de Educação;
d) Assessor Especial de Segurança Alimentar;
e) Diretor de Políticas Públicas da Rede de Educação;
f) Chefe de Divisão de Gestão de Políticas Públicas da Alimentação Escolar;
g) Chefe de Divisão de Gestão de Políticas Públicas da Educação Básica;
h) Chefe de Seção Especial de Recursos e Termos de Parcerias da Educação;
i) Chefe de Divisão Administrativa;
j) Chefe de Seção de Infraestrutura das Unidades Educacionais;
k) Chefe de Seção de Almoxarifado e Patrimônio;
l) Chefe de Seção de Transporte Escolar;
m) Servidores alocados na pasta: nutricionista, merendeiras, padeiro, motoristas, diretores de creches e EMEBs, coordenadores pedagógicos, coordenadores de desenvolvimento infantil, ADI's, supervisores de ensino, atendente escolar, cuidador escolar, secretários de escola, merendeiras, agente administrativo, auxiliares de serviços gerais, vigias, frentes de trabalho, professor, mestre de obras, estagiários, contador e analista contábil.

Art. 72-A. *O Chefe de Seção de Almoxarifado e Patrimônio, cargo de confiança dentre os servidores efetivos, compete:*

I. *Coordenar a equipe de sua responsabilidade composta pelos seguintes funcionários: estagiários e agentes administrativos;*
II. *Atender de sobreaviso e prontidão ao Secretário e ao Chefe do Executivo para solucionar imprevistos;*
III. *Assistir ao Secretário e ao Chefe do Executivo no que se refere ao repasse de informações solicitadas pertinentes à administração pública*
IV. *Avaliar, coordenar e propor à Secretaria Municipal a alienação ou doação dos bens patrimoniais obsoletos, inservíveis, acompanhar a respectiva baixa, quando concluído;*
V. *Promover e gerenciar a elaboração da política de alienação dos bens patrimoniais inservíveis ou em desuso;*
VI. *Acompanhar as etapas de organização do patrimônio, delegando tarefas e propondo estratégias de organização;*
VII. *Gerenciar e elaborar as estratégias de cálculos para necessidades futuras de estoque, realizando estudos para os seus devidos níveis mínimos de segurança;*
VIII. *Dispor diariamente de estudos e estratégias atualizadas para obter informações exatas sobre a situação do almoxarifado, visando propositura de ações governamentais;*

Art. 72-B. *O Chefe de Seção de Transporte Escolar, cargo de confiança dentre os servidores efetivos, compete:*

I. *Coordenar a equipe de sua responsabilidade composta pelos seguintes funcionários: estagiários e agentes administrativos;*
II. *Gerenciar todo o transporte escolar do município;*
III. *Atender de sobreaviso e prontidão para solucionar imprevistos;*
IV. *Supervisionar, acompanhar e orientar as tarefas dos funcionários lotados em sua seção;*
V. *Desenvolver estudos e planejamentos direcionados à economicidade e eficiência no que concerne a frota Municipal da Secretaria de Educação, bem como elaborar a política de qualidade e cumprimento de serviços realizados por empresa terceirizada;*
VI. *Propor estudos visando às condições dos veículos, apontando possível substituição ou baixa do mesmo, informando ao superior imediato, visando a segurança, proteção e qualidade do transporte de alunos;*
VII. *Assistir ao Secretário e ao Chefe do Executivo no que se refere ao repasse de informações solicitadas pertinentes à administração pública, no que concerne ao transporte escolar, de forma a subsidiar ações governamentais;"*

Art. 5º Fica alterado o Art. 73, incisos I, III, IV e V, Art. 74, inciso I, o Caput do Art. 81, o Art. 83 e fica suprimido o Art. 84, na Subseção VII da Secretaria Municipal de Saúde da Lei nº 1.837 de 13 de agosto de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação;

Rubricas: 1-..... 2-..... 3-.....

Subseção VII
Da Secretaria Municipal de Saúde

*"**Art. 73.** A Secretaria Municipal de Saúde, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:*

I – Secretário Municipal de Saúde

1. *Secretário (a) Executivo (a);*
2. *Assessor Especial da Gestão do Trabalho e Educação em Saúde;*
3. *Assessor Especial de Planejamento, Desenvolvimento de Ações em Saúde;*
4. *Assessor Especial de Políticas Públicas e Promoção a Saúde;*
5. *Diretor de Vigilância em Saúde;*
6. *Diretor de Regulação de Média/Alta Complexidade e Atenção Básica em Saúde;*
7. *Diretor de Políticas Públicas em Saúde, Recursos e Termos de Parcerias;*
8. *Diretor Geral em Gestão e Saúde Pública;*
9. *Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação em Saúde*
10. *Chefe de Divisão Administrativa;*
11. *Chefe de Divisão de Apoio de Resgates e Serviços Veiculares;*
12. *Servidores alocados na pasta: Agentes de Vigilância sanitária, Agentes comunitários, Agentes administrativos, Auxiliar de serviços gerais, Auxiliares de enfermagem, Auxiliar de saúde bucal, Analista Contábil, Atendente, Atendentes de consultório dentário, Agentes de saúde, Agentes de endemias, Assistentes sociais, Enfermeiros, Educador em Saúde Pública, Eletricistas, Estagiários, Orientador Sanitário, Psicólogo, Dentista, Farmacêuticos, Frentes de Trabalho, Veterinários, Fisioterapeutas, Médicos, Motoristas de ambulância, Motoristas socorristas, Naturólogo, Técnicos de enfermagem, Fonoaudiólogo, Nutricionistas, Psiquiatra, Técnico desportivo, Técnico de farmácia, Técnico em Radiologia, Técnico de raio x, Técnico de saúde bucal, Suboficial da fazenda, Mecânicos, Pedreiros, Técnico em informática e Vigias;*

III – Diretor de Regulação de Média / Alta Complexidade e Atenção Básica em Saúde

1. *Servidores alocados na pasta: agentes administrativos, agentes comunitários, agentes de saúde, assistentes sociais, atendente, atendentes de consultório dentário, auxiliares de serviços gerais, auxiliares de enfermagem, auxiliar de saúde bucal, dentistas, educador em saúde pública, enfermeiros, estagiários, farmacêuticos, fonoaudiólogo, médicos, motoristas, motoristas de ambulância, motoristas socorristas, Naturólogo, nutricionistas, psicólogos, psiquiatra, técnico desportivo, técnicos de enfermagem, técnico de farmácia, técnico em radiologia, técnico de raio x, técnico de saúde bucal, fisioterapeutas e técnico desportivo;*

IV – Diretor de Políticas Públicas em Saúde, Recursos e Termos de Parcerias

V – Diretor Geral em Gestão e Saúde Pública

1. *Chefe de Divisão Administrativa;*
2. *Chefe de Divisão de Apoio de Resgates e Serviços Veiculares;*
3. *Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação em Saúde*
4. *Servidores alocados na pasta: Agentes administrativos, Auxiliares de serviços gerais, Enfermeiros, Eletricistas, Estagiários, Farmacêutico, Mecânicos, Motoristas, Pedreiros, Técnico em informática e Vigias;*

Art. 74. *Ao Secretário Municipal de Saúde, gestor do Sistema Único de Saúde no Município, compete a formulação e implantação de políticas, programas e projetos que visam promover, proteger e recuperar a saúde da população, tendo as seguintes competências:*

I - *Gerir a Secretaria de Secretaria da Saúde, composta por:*

a. *Diretoria de Regulação, Média/ Alta Complexidade e Atenção Básica em Saúde;*
b. *Diretoria de Vigilância em Saúde;*
c. *Diretoria Geral em Gestão e Saúde Pública*
d. *Diretoria de Políticas Públicas em Saúde, Recursos e Termos de Parcerias;*
e. *Coordenadoria de Educação em Saúde do Trabalhador*
f. *Coordenadoria de Educação em Saúde do Trabalhador*
g. *Assessoria Especial de Planejamento e Desenvolvimento de Ações em Saúde;*
h. *Assessoria Especial da Gestão do Trabalho e Educação em Saúde;*
i. *Assessoria Especial de Políticas Públicas e Promoção a Saúde;*
j. *Secretária (o) Executiva (o);*
k. *Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação em Saúde*
l. *Chefe de Divisão Administrativa;*
m. *Chefe de Divisão de Apoio de Resgates e Serviços Veiculares;*

n. *Servidores alocados na pasta: Agentes de Vigilância sanitária, Agentes comunitários, Agentes administrativos, Auxiliar de serviços gerais, Auxiliares de enfermagem, Auxiliar de saúde bucal, Analista Contábil, Atendente, Atendentes de consultório dentário, Agentes de saúde, Agentes de endemias, Assistentes sociais, Enfermeiros, Educador em Saúde Pública, Eletricistas, Estagiários, Orientador Sanitário, Psicólogo, Dentista, Farmacêuticos, Frentes de Trabalho, Veterinários, Fisioterapeutas, Médicos, Motoristas de ambulância, Motoristas socorristas, Naturólogo, Técnicos de enfermagem, Fonoaudiólogo, Nutricionistas, Psiquiatra, Técnico desportivo, Técnico de farmácia, Técnico em Radiologia, Técnico de raio x, Técnico de saúde bucal, Suboficial da fazenda, Mecânicos, Pedreiros, Técnico em informática e Vigias;*

Art. 81. *Ao Diretor(a) Geral em Gestão e Saúde Pública compete o gerenciamento de alternativas diante os problemas observados socialmente e nas diferentes etapas do processo de trabalho, planejando ações da Secretaria na elaboração e construção de Políticas Públicas, considerando o Plano de Governo, Plano Anual de Saúde visando promover, proteger e recuperar a saúde dos servidores e população, tendo as seguintes competências:*

Art. 6º. Fica alterado os incisos do Art. 89, os incisos do Art. 92, os incisos do Art. 93, os incisos do Art. 95 e os incisos do Art. 97 na Subseção VIII da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária da Lei nº 1.837 de 13 de agosto de 2019, que passam a vigorar com a seguinte alteração;

Subseção VIII
Da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária

*"**Art. 89.** O (A) Secretário (a) Executivo (a) desenvolve atividades de gestão e direcionamento das atividades administrativas, coordena as atividades, bem como, outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional determinadas pelo seu superior imediato, tendo as seguintes competências:*

I. *Planejar, organizar e controlar serviços executivos ligados ao Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária;*
II. *Manter atualizada a agenda de compromissos do Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária;*
III. *Gerenciar informações auxiliando na execução de tarefas;*
IV. *Auxiliar o Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária em reuniões controlando as ligações, horários e entrada e saída de pessoal;*
V. *Coletar informações para a consecução de objetivo e metas de trabalho solicitado pelo Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária;*
VI. *Manter atualizada a agenda referente a reuniões, viagens, cerimoniais;*
VII. *Elaborar documentos tais como, requerimentos, cartas e ofícios;*
VIII. *Articular o atendimento ao público, funcionários e demais órgãos da Prefeitura, através de contato telefônico ou pessoal, verificando a solicitação a ser atendida, prestando esclarecimentos e tomando providências quanto ao solicitado, observados os prazos estabelecidos em lei para respostas.*

Art. 92. *O Diretor de Políticas Públicas de Proteção Especial, profissional com experiência em Políticas Públicas, desenvolve atividades ligadas a Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, planejando, orientando os serviços referentes ao fomento da Política de Assistência Social Especial, sendo responsável pela gerência de Programas e Projetos que atuam diretamente nas situações de risco pessoal e social nas ocorrências de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras situações de violação dos direitos das famílias e indivíduos. Propõe adequações e investimentos, exercendo sua coordenação para alcançar os objetivos e os resultados estabelecidos pela gestão, tendo as seguintes competências:*

I. *Prestar assistência direta e imediata ao Secretário e ao Chefe do Executivo;*
II. *Supervisionar a equipe de sua responsabilidade composta pelos seguintes funcionários: estagiários, funcionários dos equipamentos CREAS, CDI – Centro Dia do Idoso, Casa Lar (Abrigamento de Crianças e adolescentes), CRAM – Centro de Atendimento à Mulher Vítima de Violência e as entidades de Proteção Especial;*
III. *Atender de sobreaviso e de prontidão para solucionar imprevistos;*
IV. *Assistir ao Secretário na coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria e das entidades a ela vinculada;*
V. *Promover e garantir a execução dos atos indispensáveis à rotina de trabalho da Secretaria de acordo com o Plano de Governo;*

VI. *Receber as demandas oriundas das diversas Secretarias e demais entes da Administração Pública e promover encaminhamentos decorrentes, pautando-se sempre pela necessidade de manter a interlocução entre os diversos órgãos públicos;*
VII. *Promover institucionalmente e disseminar melhores práticas de gestão e modernização;*
VIII. *Gerenciar os Programas de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) e de Programa de Ações Integradas e Referenciais de Enfrentamento a Violência Sexual Infanto-juvenil;*
IX. *Estabelecer diretrizes e critérios metodológicos de atendimento a indivíduos e famílias nos Serviços de Acolhimento Institucional;*
X. *Planejar, orientar e coordenar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência considerando o fomento à Política de Proteção Social Especial;*
XI. *Formular e desempenhar as ações da Política de Proteção Especial do Município de Registro através da rede de atendimento as violências;*
XII. *Gerir ações de combate e erradicação da exploração da mão de obra infanto-juvenil, da mendicância e do trabalho infantil nas ruas e doméstico;*
XIII. *Promover institucionalmente o Município de Registro, a âmbito regional, estadual e nacional, em ações que visem o enfrentamento das situações de risco pessoal e social;*
XIV. *Desenvolver ações de aproximação com os Conselhos Tutelares, a Vara da Infância e Juventude e o Ministério Público;*
XV. *Promover ações que visem o exercício da cidadania, a participação social, a defesa de direitos, a autonomia da pessoa idosa e a prevenção à institucionalização;*
XVI. *Manter intercâmbio técnico e social com as entidades congêneres no âmbito municipal, visando à melhoria na prestação de serviços da política de proteção social especial;*
XVII. *Atuar regionalmente como órgão dinamizador da Política de Combate as situações de violência;*
XVIII. *Estimular as iniciativas públicas (governo federal e estadual) e privadas (através da doação aos Fundos Municipais da Criança e do Adolescente, idoso, entre outros);*
XIX. *Gerir e implementar ações nas situações de emergência e calamidade pública;*

Art. 93. *O Diretor de Políticas Públicas de Proteção Básica, com experiência em Políticas Públicas, desenvolve atividades ligadas a Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, planejando e orientando os serviços referentes ao fomento da Política de Assistência e Proteção Social Básica, promovendo a inclusão de todos os cidadãos que se encontram em situação de vulnerabilidade e/ou em situação de risco, garantindo a sua inserção na Rede de Proteção Social Básica. Chefia e gerência os equipamentos e funcionários ligados à sua pasta e acompanha os Programas e Projetos ligados ao mesmo. Propõe adequações e investimentos, exercendo sua coordenação para alcançar os objetivos e os resultados estabelecidos pela gestão, tendo as seguintes competências:*

I. *Prestar assistência direta e imediata ao Secretário e ao Chefe do Executivo;*
II. *Supervisionar e controlar a equipe de sua responsabilidade composta pelos seguintes funcionários: estagiários, os funcionários dos equipamentos CRAS Vila Nova, Central, Bloco B, Paulistano, Arapongal, Agrochá, Centro do Idoso e as entidades de Proteção Básica com Termo de Colaboração vigente;*
III. *Atender de sobreaviso e de prontidão para solucionar imprevistos;*
IV. *Auxiliar ao Secretário na coordenação das atividades integrantes da estrutura da Secretaria e das entidades a ela vinculada;*
V. *Auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da Secretaria considerando o Plano de Governo;*
VI. *Promover e gerir atos indispensáveis a rotina de trabalho da Secretaria;*
VII. *Atender as demandas oriundas das diversas Secretarias e demais entes da Administração Pública, promovendo encaminhamentos decorrentes, pautando – se pela necessidade de manter a interlocução entre os diversos órgãos públicos;*
VIII. *Planejar, e orientar no desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;*
IX. *Promover institucionalmente e disseminar melhores práticas de gestão e modernização institucional;*
X. *Manter intercâmbio político e social com as entidades congêneres no âmbito municipal, visando à melhoria na prestação de serviços da política de assistência;*
XI. *Atuar regionalmente como órgão dinamizador da Política de Assistência Social nos Centros de Referência.*

Art. 95. *O Diretor de Políticas Públicas do Trabalho, Renda, Inclusão Produtiva e Economia Solidária, com experiência em Políticas Públicas, desenvolve atividades ligadas a Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, domínio da legislação pertinente, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e mediar conflitos, que planeja, orienta os serviços, referente a essas políticas, sendo responsável pela equipe técnica, composta por profissionais de diferentes áreas de formação, gerencia os sistemas que estão ligados a Programas e Projetos que mantêm, por meio dos*

recursos financeiros para o desenvolvimento das ações aos usuários e exercendo sua coordenação para alcançar os objetivos e os resultados estabelecidos pelo Executivo Municipal e Secretário Municipal ao qual o seu setor se vincula, tendo as seguintes competências:

- **I.** *Prestar assistência direta e imediata ao Secretário e ao Chefe do Executivo;*
- **II.** *Planejar e orientar no desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência considerando o fomento das Políticas Públicas de Assistência, do Trabalho e Renda e da Economia Solidária;*
- **III.** *Supervisionar e controlar a equipe de sua responsabilidade composta pelos seguintes funcionários: auxiliares administrativos, estagiários, auxiliares de serviços gerais, frente de trabalho, oficineiros terceirizado e professores de nível técnico e superior dos diversos cursos profissionalizantes ofertados no Centro de Capacitação;*
- **IV.** *Atender de sobreaviso e de prontidão para solucionar imprevistos;*
- **V.** *Gerir os sistemas que estão atrelados aos repasses de recursos da esfera Municipal, Estadual e Federal;*
- **VI.** *Propiciar o bom funcionamento do setor, coordenando as atividades, acompanhando os trabalhos nas ações que envolvam toda a população, estando disponível de acordo com as necessidades da população;*
- **VII.** *Implantar, acompanhar e avaliar ações, programas e projetos de geração de trabalho e renda no Município;*
- **VIII.** *Acompanhar as ações do Programa Acessuas Trabalho e do PRONATEC;*
- **IX.** *Fomentar e coordenar a Inclusão Digital no Município;*
- **X.** *Fomentar o desenvolvimento de atividades de comercialização e divulgação da produção dos empreendimentos de economia solidária a nível municipal, regional, estadual e nacional;*
- **XI.** *Organizar e promover reuniões, oficinas, seminários e outras atividades que objetivem o desenvolvimento da economia solidária no Município;*
- **XII.** *Estabelecer diretrizes e prioridades da política de economia solidária no Município;*
- **XIII.** *Estimular as relações sociais de produção e consumo baseadas na cooperação, na solidariedade, na satisfação e valorização dos seres humanos e do meio ambiente;*
- **XIV.** *Coordenar programas e ações de qualificação profissional, colaborando com outros órgãos de governo em programas de desenvolvimento e combate ao desemprego e à pobreza considerando o Plano de Governo;*
- **XV.** *Planejar, orientar e direcionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência considerando o fomento de Inclusão Produtiva e a Segurança Alimentar de acordo com o Plano de Governo;*
- **XVI.** *Promover institucionalmente o Município de Registro, a âmbito regional, estadual e nacional no que se refere a Política de Inclusão Produtiva e de Segurança Alimentar com objetivo de incentivar o aumento de recursos financeiros e a melhoria na política pública e assim aumentar os investimentos na área;*
- **XVII.** *Acompanhar e supervisionar o Programa Viva Leite sua prestação de contas, avaliando e divulgando a implantação e o desenvolvimento das ações decorrentes do convênio assinado entre os municípios e a Secretaria de Desenvolvimento Social;*
- **XVIII.** *Gerenciar e supervisionar os convênios e contratos firmados.*
- **XIX.** *Supervisionar serviços, programas, projetos e ações de segurança alimentar e nutricional, e desenvolvimento sustentável;*
- **XX.** *Gerenciar os equipamentos de Segurança Alimentar: banco de alimentos, as cozinhas comunitárias, os Programas de Aquisição de PAA, e outros;*
- **XXI.** *Participar de congressos, palestras, entrevistas e outros eventos;*

Art. 97. *O Chefe de Divisão de Recurso e Termos de Parceria, desenvolve atividades ligadas a Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, promovendo, orientando e participando da elaboração orçamentária e financeira de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual, do Plano Plurianual, bem como, fiscalizar as prestações de contas e execução dos convênios e demais termos de parceria e ainda atender solicitações e prestar informações a todos os órgãos fiscalizadores no âmbito da Assistência, tendo as seguintes competências:*

- **I.** *Prestar assistência direta e imediata ao Secretário e ao Chefe do Executivo;*
- **II.** *Acompanhar o andamento dos projetos e estratégias da Política de Assistência e do SUAS definindo metas e prazos seguindo o Plano de Governo;*
- **III.** *Supervisionar e controlar a equipe de sua responsabilidade composta pelos seguintes funcionários: auxiliares administrativos, contadores, analistas contábeis e estagiários.*
- **IV.** *Atender de sobreaviso e de prontidão para solucionar imprevistos;*

V. *Criar instrumentos para avaliação de desempenho em conjunto da Diretoria Geral em Gestão e Assistência Social, acompanhando as fichas de dotações orçamentárias previstas no orçamento destinado a Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, solicitando as devidas adequações que se fizerem necessárias;*
VI. *Propor soluções e acompanhar os convênios e demais termos de parcerias voltados para área Assistência, no âmbito das finanças em conformidade com as leis e decretos vigentes;*
VII. *Gerenciar ações que visem o bom uso do recurso público;*
VIII. *Promover o planejamento da assistência em conformidade com a legislação, normas e diretrizes;*
IX. *Conduzir processos de captação de recursos externos para ações estratégicas de Assistência;"*

Art. 7º. Fica alterado o Art. 100, inciso XIII, o Caput dos Art. 101, Art. 102 e Art. 103 na Subseção IX da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras da Lei nº 1.837 de 13 de agosto de 2019, que passam a vigorar com a seguinte alteração;

Subseção IX
Da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras

*"**Art. 100.** Ao Secretário de Planejamento Urbano e Obras, compete implementar, planejar, coordenar as políticas públicas de desenvolvimento urbano, diretrizes, planos, projetos e metas tendo como objetivo a fomentação do desempenho de atividades voltadas para a ação geral de governo no que tange às obras e serviços, e desenvolvimento sustentável de acordo com o Plano de Governo do Chefe do Poder Executivo, por meio das seguintes competências:*

***XIII -** Analisar e acompanhar o licenciamento de projetos arquitetônicos, urbanísticos, loteamento e parcelamento urbano e rural, realizadas pela participação pública privada, em conformidade com Código de Posturas Municipais;*

***Art. 101.** Ao Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Drenagem, compete a coordenação dos processos de criação e desenvolvimento de programas e serviços que visam melhorar a qualidade de vida da população de áreas urbanas existentes ou a serem planejadas, dentro das políticas públicas nos preceitos do plano diretor, código de obras e código de posturas do município, por meio das seguintes competências:*

***Art. 102.** Ao Diretor de Planejamento de Engenharia e Arquitetura, compete auxiliar o Secretário da pasta, bem como o Executivo Municipal na gestão e análise de projetos de engenharia e arquitetura, com base nos planos de desenvolvimento das redes físicas do município, por meio das seguintes competências:*

***Art. 103.** Ao Diretor de Planejamento de Infraestrutura das Redes Físicas, compete auxiliar o Secretário da pasta, bem como o Executivo Municipal na gestão e análise de projetos de engenharia e arquitetura, com base nos Planejamento da Rede Física da Saúde e da Educação, por meio das seguintes competências:"*

Art. 8º. Fica alterado o Art. 125, inciso I na Subseção XII da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer da Lei nº 1.837 de 13 de agosto de 2019, que passa a vigorar com a seguinte alteração;

Subseção XII
Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

*"**Art. 125.** Ao Secretário Municipal de Esportes e Lazer, compete planejar, coordenar, criar, gerenciar, organizar as atividades esportivas e de lazer, no âmbito da difusão e da formação esportiva, por meio de ações diretas e coordenadas em todos os níveis, tendo como ênfase investimentos nos equipamentos esportivos e de lazer, programas, planos, projetos, diretrizes e metas relacionadas à pasta, tendo como atribuições:*

I. Gerir a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, composta por:
   a. Secretário (a) de Gabinete;
   b. Diretoria Geral de Eventos Esportivos e de Lazer;
   c. Diretoria de Políticas Públicas do Esporte;
   d. Servidores alocados na pasta: Técnicos Desportivos, Agentes Administrativos, Auxiliares de Serviços Gerais, Motoristas, Vigias, Oficineiros, Frente de Trabalho;"

Art. 9º. Fica alterado o Art. 140, § 2º, Art. 141, incisos I e II da Lei nº 1.837 de 13 de agosto de 2019, que passam a vigorar com a seguinte alteração;

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

"Art. 140. *Fica instituída a gratificação de função adicional ao servidor público efetivo que for designado para o exercício de funções ou outros encargos de especial responsabilidade e maior complexidade técnica ou administrativa, que não justifiquem a criação de cargos, a ser concedida por ato do Executivo Municipal.*

§ 2º. *A gratificação será concedida por ato do Executivo Municipal, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento) para atribuições operacionais e 30% (trinta por cento) para atribuições técnicas e complexas, do número total de cargos criados de comissão e confiança por Secretaria, após indicação do Secretário ao qual está vinculado, por ato fundamentado e criterioso, mediante estudo de impacto financeiro do Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento.*

§ 3º. Considerando–se a especificidade e complexidade da Secretaria Municipal de Saúde e atendendo ao princípio do SUS quanto a organização de serviço de Saúde e o princípio da razoabilidade observar-se-á a necessidade de 11 (onze) gratificações para função de nível técnico e complexos e 05 (cinco) gratificações para nível operacional.

Art. 141. *A gratificação de função será concedida através de portaria e corresponderá a um valor fixo, na seguinte forma:*

I *– R$ 700,00 (setecentos reais), para atribuições operacionais;*
II *– R$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais), para atribuições técnicas e* complexas."

Art. 10. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 16 de outubro de 2019.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

ALTAIR JOSÉ ESTRADA JUNIOR
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública

Projeto de Lei nº 1.817/2019 de autoria do Executivo Municipal

PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

LEI Nº 1.847/2019

ANEXO I – DETALHADO - QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO (QCC) E DE CARGO DE CONFIANÇA (QC) CONTENDO A DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO E CARGA HORÁRIA

Nº DE CARGOS	CARGO	CONDIÇÃO/REQUISITO	C.H. SEMANAL	SALÁRIO / REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO				
01	Secretário (a) Municipal de Governo	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	Subsídio
01	Diretor de Comunicação Social e Imprensa	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração com formação na área de conhecimento.	40 h	14CC
01	Diretor de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação	Ensino Superior Completo. Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC
01	Diretor Regional da Saúde do Trabalhador e Ecologia Humana - CEREST	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração	40 h	14CC
01	Chefe de Divisão de Gestão de Convênios e Relações Institucionais	Ensino Superior Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração, dentre os servidores ocupantes de cargo efetivo.	40 h	13CC
01	Chefe de Divisão de Gestão de Políticas Públicas de Habitação	Ensino Superior Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração, dentre os servidores ocupantes de cargo efetivo.	40h	13CC
01	Coordenador Técnico de Vigilância em Saúde do Trabalhador	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	13CC
01	Coordenador Técnico de Educação em Saúde do Trabalhador	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	13CC
01	Assessor Especial de Relações Sociais e Parlamentares	Ensino Superior Completo. Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	12CC
01	Assessor Especial de Desenvolvimento Econômico	Ensino Superior Completo. Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	12CC
01	Assessor Especial de Políticas Públicas de Ciências Tecnológicas	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	12CC

Rubricas:1-.....2-.....3-.....

01	Chefe de Divisão Administrativa	Ensino Médio Completo. Cargo em Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo.	40 h	9CC
01	Secretário (a) Executivo (a)	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	9CC
01	Secretário (a) de Gabinete	Ensino Médio Completo. Cargo de Comissão de Livre nomeação e exoneração.	40 h	7CC
01	Assessor de Cerimonial e Eventos	Ensino Médio Completo, com qualificação comprovada na área. Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	7CC
FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE				
01	Assessor Especial de Projetos e Programas Sociais	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	12CC
01	Assessor Especial de Ações Sociais	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40h	12CC
CONTROLADORIA GERAL				
01	Diretor da Controladoria Geral do Município.	Ensino Superior Completo. Cargo de comissão de livre nomeação e exoneração, dentre os servidores de cargo efetivo, com Bacharelado em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito.	40 h	14CC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
01	Secretário (a) Municipal de Administração	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	Subsídio
01	Diretor de Políticas Públicas de Gestão de Pessoas	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de provimento específico por servidores ocupantes de cargo efetivo.	40 h	14CC
01	Diretor Geral de Políticas da Administração Pública	Ensino Superior Completo. Cargo de comissão de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	14CC
01	Chefe de Seção Especial de Estratégias e Insumos	Ensino Superior Completo. Cargo de comissão de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	12CC
01	Chefe de Seção Especial de Recursos Humanos	Ensino Superior Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	12CC

Rubricas:1-.....2-.....3-.....

01	Chefe de Seção Especial de Políticas Públicas de Tecnologia da Informação	Ensino Superior Completo. Cargo de comissão de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo.	40 h	12CC
01	Chefe de Divisão de Compras e Licitações	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	9CC
01	Chefe de Divisão Administrativa	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	9CC
01	Chefe de Divisão Processual	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	9CC
01	Chefe de Divisão de Patrimônio	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	9CC
01	Chefe de Divisão de Almoxarifado	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	9CC
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS E SEGURANÇA PÚBLICA				
01	Secretário (a) Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública	Ensino Superior Completo, com registro na OAB. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	Subsídio
01	Diretor de Políticas de Segurança Públicas	Ensino Superior Completo. Cargo de comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC
01	Assessor Especial de Políticas Fundiárias	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	12CC
01	Chefe de Divisão Administrativa	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	9CC
01	Secretário (a) de Gabinete	Ensino Médio Completo. Cargo de Comissão de Livre nomeação e exoneração.	40 h	7CC
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ORÇAMENTO				
01	Secretário (a) Municipal de Fazenda e Orçamento	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	Subsídio

01	Diretor das Políticas Públicas de Finanças	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de provimento específico por servidores ocupantes de cargo efetivo.	40 h	14CC
01	Diretor das Políticas Públicas de Tributação	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de provimento específico por servidores ocupantes de cargo efetivo.	40 h	14CC
01	Chefe de Divisão de Gestão de Tesouraria	Ensino Superior Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	13CC
01	Chefe de Divisão de Gestão de Contabilidade	Ensino Superior Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	13CC
01	Chefe de Divisão de Fiscalização Tributária	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	9CC
01	Chefe de Divisão de Tributação e Controle de Arrecadação	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	9CC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
01	Secretário (a) Municipal de Educação	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	Subsídio
01	Diretor de Políticas Públicas da Rede de Educação	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração	40 h	14CC
01	Chefe de Divisão de Gestão de Políticas Públicas da Alimentação Escolar	Ensino Superior Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	13CC
01	Chefe de Divisão de Gestão de Políticas Públicas da Educação Básica	Ensino Superior Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	13CC
01	Chefe de Seção Especial de Recursos e Termos da Parcerias da Educação	Ensino Superior Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	12CC
01	Assessor Especial de Articulação de Gestão Escolar	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração	40 h	12CC

01	Assessor Especial de Articulação de Políticas de Educação	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração	40 h	12CC
01	Assessor Especial Segurança Alimentar	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração	40 h	12CC
01	Secretário (a) Executivo (a)	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	9CC
01	Chefe de Divisão Administrativa	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	9CC
01	Chefe de Seção de Infraestrutura das Unidades Educacionais	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	7CC
01	Chefe de Seção de Almoxarifado e Patrimônio	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	7CC
01	Chefe de Seção de Transporte Escolar	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	7CC
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
01	Secretário (a) Municipal de Saúde	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	Subsídio
01	Diretor de Vigilância em Saúde	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC
01	Diretor de Regulação de Média/Alta Complexidade e Atenção Básica em Saúde	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC
01	Diretor de Políticas Públicas em Saúde, Recursos e Termos de Parcerias	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração	40 h	14CC
01	Diretor Geral em Gestão e Saúde Pública	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC
01	Assessor Especial da Gestão do Trabalho e Educação em Saúde	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração	40 h	12CC
01	Assessor Especial de Planejamento, Desenvolvimento de Ações em Saúde	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração	40 h	12CC

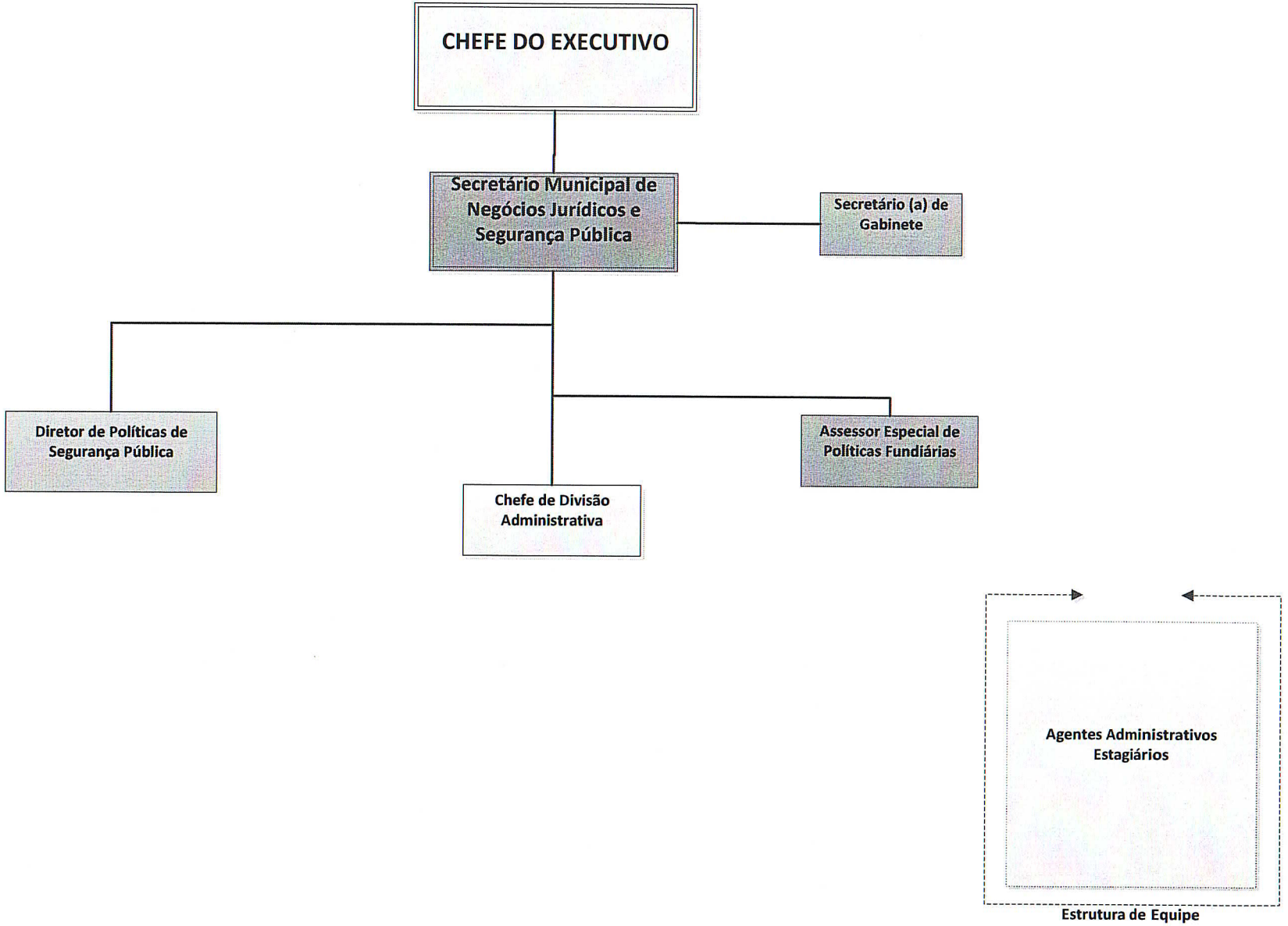
01	Assessor Especial de Políticas Públicas e Promoção a Saúde	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração	40 h	12CC
01	Secretário (a) Executivo (a)	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	9CC
01	Chefe de Divisão Administrativa	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	9CC
01	Chefe Divisão de Apoio de Resgate e Serviços Veiculares	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	9CC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA				
01	Secretário (a) Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	Subsídio
01	Diretor de Políticas Públicas de Proteção Especial	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, dentre as graduações acadêmicas prevista na NOB-RH.	40 h	14CC
01	Diretor de Políticas Públicas de Proteção Básica	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, dentre as graduações acadêmicas prevista na NOB-RH.	40 h	14CC
01	Diretor Geral em Gestão e Assistência Social	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, dentre as graduações acadêmicas prevista na NOB-RH.	40 h	14CC
01	Diretor Políticas Públicas do Trabalho, Renda, Inclusão Produtiva e Economia Solidária	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, dentre as graduações acadêmicas prevista na NOB-RH.	40 h	14CC
01	Assessor Especial de Desenvolvimento Social	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, dentre as graduações acadêmicas prevista na NOB-RH.	40 h	12CC
01	Assessor Especial de Políticas Públicas de enfrentamento as violências	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, dentre as graduações acadêmicas prevista na NOB-RH.	40 h	12CC
01	Secretário (a) Executivo (a)	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	9CC
01	Chefe de Divisão Administrativa	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e	40 h	9CC

		exoneração dentre os servidores de cargo efetivo		
01	Chefe de Divisão de Recursos e Termos de Parcerias	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	9CC
01	Chefe de Seção de Patrimônio e Almoxarifado	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	7CC
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS				
01	Secretário (a) Municipal de Planejamento Urbano e Obras	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	Subsídio
01	Diretor de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Drenagem	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC
01	Diretor de Planejamento de Engenharia e Arquitetura	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC
01	Diretor de Planejamento de Infraestrutura das Redes Físicas	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC
01	Assessor Especial de Gestão em Planejamento e Desenvolvimento	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	12CC
01	Assessor Especial de Projetos	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	12CC
01	Chefe de Divisão de Fiscalização de Posturas	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	09CC
01	Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	09CC
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS				
01	Secretário (a) Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	Subsídio
01	Diretor de Políticas de Gestão Pública	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC
01	Diretor de Gestão de Infraestrutura	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC

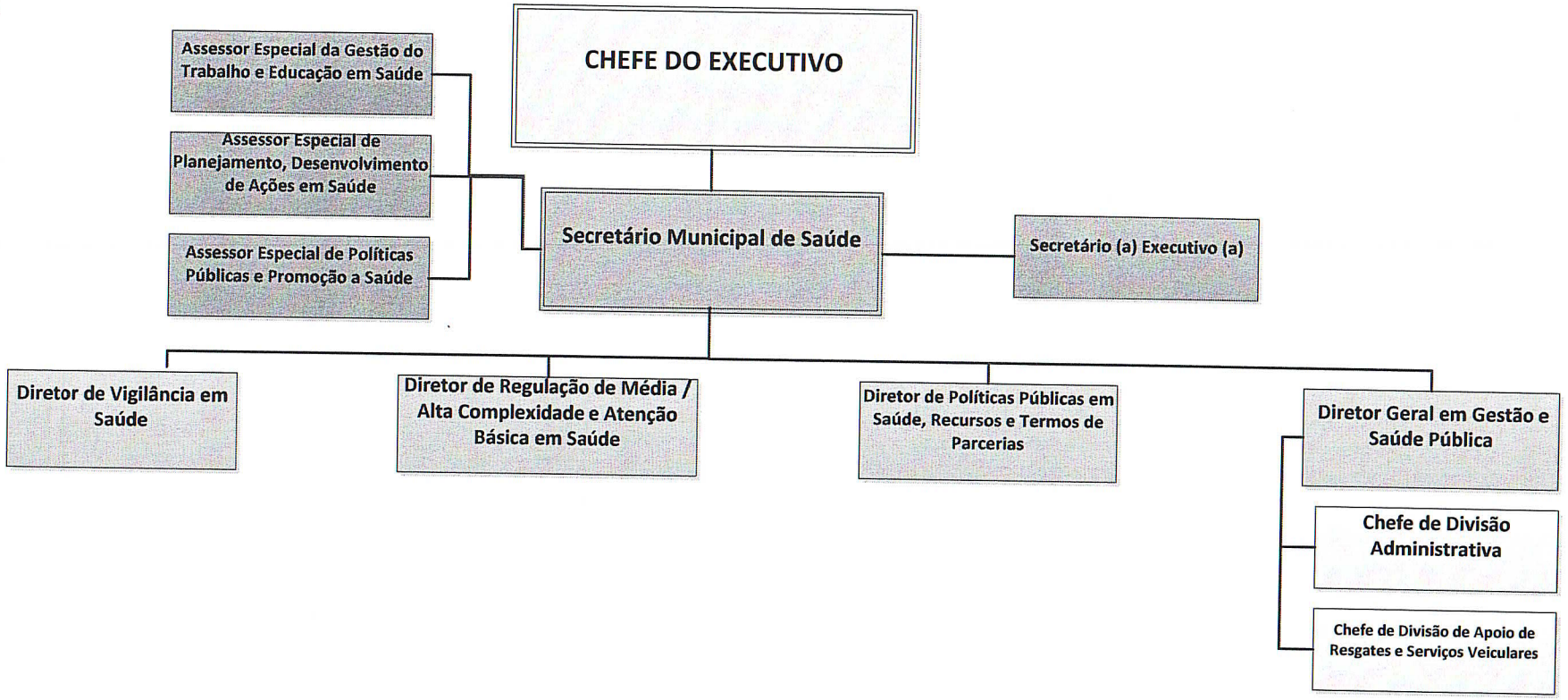
01	Chefe de Divisão de Ações Estratégicas Urbanas e Estruturas para Eventos	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40h	9CC
01	Chefe de Divisão Administrativa	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40h	9CC
01	Chefe de Divisão de Desenvolvimento Público	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40h	9CC
01	Chefe de Divisão de Frota e Transporte Municipal	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	9CC
01	Chefe de Divisão de Serviços Públicos	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	9CC
01	Secretário (a) de Gabinete	Ensino Médio Completo. Cargo de Comissão de Livre nomeação e exoneração.	40h	7CC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE				
01	Secretário (a) Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	Subsídio
01	Diretor de Meio Ambiente	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC
01	Diretor de Desenvolvimento Agrário	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC
01	Assessor Especial de Gestão Territorial e de Recursos Naturais	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	12CC
01	Chefe de Divisão Administrativa	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40h	9CC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER				
01	Secretário (a) Municipal de Esportes e Lazer	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	Subsídio
01	Diretor de Políticas Públicas do Esporte	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração	40 h	14CC

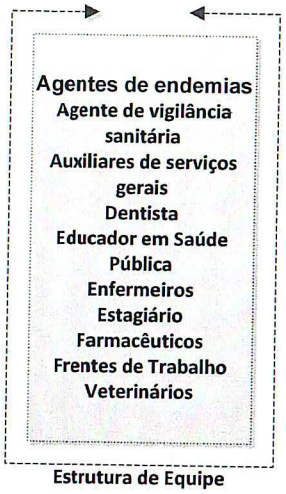
01	Diretor Geral de Eventos Esportivos e de Lazer	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração	40 h	14CC
01	Secretário (a) Gabinete (a)	Ensino Médio Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	7CC
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ECONOMIA CRIATIVA				
01	Secretário (a) Municipal de Cultura, Turismo e Economia Criativa	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	Subsídio
01	Diretor de Políticas Públicas de Cultura e Economia Criativa	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC
01	Diretor de Políticas Públicas de Turismo	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração	40 h	14CC
01	Chefe de Seção Especial de Formação Artística e Difusão Cultural	Ensino Superior Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40 h	12CC
01	Chefe de Divisão Administrativa	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40h	9CC
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA				
01	Secretário (a) Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	Subsídio
01	Diretor de Projetos de Trânsito	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC
01	Diretor de Mobilidade Urbana	Ensino Superior Completo. Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	40 h	14CC
01	Chefe de Divisão Administrativa	Ensino Médio Completo. Cargo de Confiança de livre nomeação e exoneração dentre os servidores de cargo efetivo	40h	9CC

Rubricas:1-.....2-.....3-.....

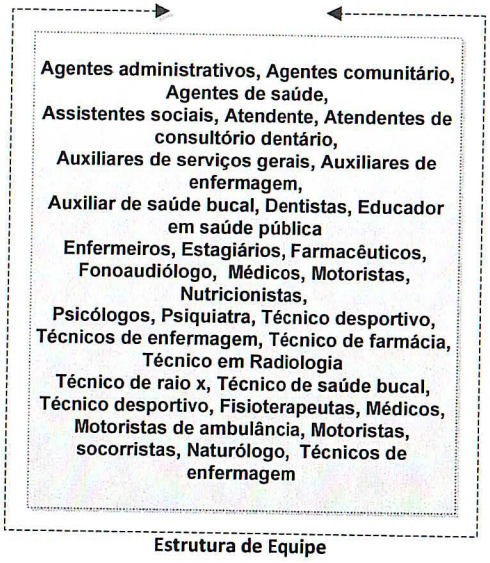


Rubricas: 1.....2.....3.....

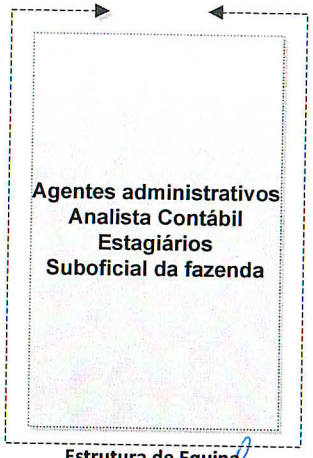




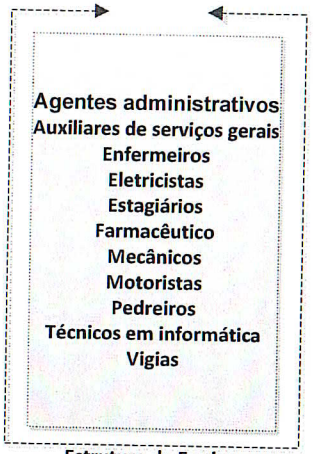
Estrutura de Equipe



Estrutura de Equipe



Estrutura de Equipe



Estrutura de Equipe

Rubricas: 1.....2.....3.....