Lei Complementar nº 169, de 10 de Fevereiro de 2022

"Dispõe sobre a estrutura administrativa da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Bertioga, reorganiza os órgãos da Prefeitura Municipal, e dá outras providências"

Autor: Caio Matheus - Prefeito do Município

Processo: 044/2022
Projeto de Lei Complementar: 002/2022
Promulgação: 10/02/2022
Publicação: 11/02/2022 - BOM 1035
Decreto:
Alterações:
Observações:

Caio Matheus, Prefeito do Município, faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 2ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 09 de fevereiro de 2022, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. As atividades da Administração Pública direta e indireta do Município e a estrutura de seus órgãos são as definidas na forma desta Lei Complementar e da legislação que dispuser sobre a estrutura dos órgãos da administração indireta, obedecendo às seguintes diretrizes:

I - otimização da estrutura organizacional da Administração Pública direta e indireta do Município, de forma a potencializar o planejamento político-governamental e a ampliação dos benefícios gerados na implementação das políticas públicas municipais;

II - racionalização da organização administrativa, através da adaptação dos órgãos, com vistas à eficiência e a qualificação da Administração Pública no atendimento das demandas sociais;

III - ampliação e adequação das atividades dos órgãos da administração, visando atender às novas demandas da sociedade;

IV - valorização dos recursos humanos que compõem o quadro de servidores efetivos do Poder Executivo, especialmente através da investidura privativa para as funções de chefia dos órgãos de níveis básicos.

Art. 2º. Para o planejamento e a execução das ações político-governamentais, a Prefeitura do Município de Bertioga será estruturada em Unidades Organizacionais, autônomas, integradas entre si, definidas e classificadas por níveis de Administração, conforme abaixo:

I - primeiro nível: Secretaria;

II - segundo nível: Departamento;

III - terceiro nível: Setor;

IV - quarto nível: Divisão.

§ 1º. A composição dos níveis hierárquicos será mediante relações de subordinação entre os respectivos níveis, assim definidos:

I - Unidades Superiores: Secretarias Municipais e Procuradoria Geral do Município, unidades organizacionais subordinadas diretamente ao Prefeito destinadas a subsidiar o processo de planejamento político-governamental e a promover a coordenação da Administração Pública, gerindo a execução dos serviços públicos, sejam eles de caráter de gestão e assessoramento, administração, apoio, infraestrutura e cidadania;

II - Unidades Administrativas: unidades organizacionais subordinadas diretamente às Secretarias Municipais, constituídas por níveis hierárquicos destinados a auxiliar no processo de planejamento político-governamental e a executar os serviços públicos, sejam eles de caráter de gestão e assessoramento, administração, apoio, infraestrutura e cidadania.

§ 2º. De acordo com as peculiaridades de cada órgão, e na forma prevista nesta Lei Complementar, poderão ser suprimidos um ou mais níveis hierárquicos, vinculando-se as unidades inferiores diretamente aos níveis superiores não imediatos.

§ 3º. Para identificação da relação de subordinação das unidades organizacionais do Poder Executivo, serão adotados códigos alfabéticos contendo:

I - duas letras para as Unidades Superiores;

II - três letras para as Unidades Administrativas em nível de Departamento;

III - quatro letras para as Unidades Administrativas em nível de Setor;

IV - cinco letras para as Unidades Administrativas em nível de Divisão.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA

Art. 3º. A Administração Pública direta do Município organiza-se da seguinte forma:

I - órgãos de assessoramento e planejamento estratégico, aos quais compete, entre outras atribuições correlatas:

a) elaborar estudos, pesquisas, projetos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação da ação político-governamental;

b) oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e atividades em vista dos objetivos e metas fixados;

c) promover a atuação da Administração Municipal na defesa da cidadania e do consumidor, desenvolvimento econômico, empreendedorismo e comércio exterior;

d) promover as atividades de controle interno;

e) garantir ao Governo Municipal as interfaces políticas necessárias às relações com os cidadãos, movimentos sociais, instituições públicas e privadas no âmbito municipal, estadual, nacional e internacional;

f) atuar na elaboração legislativa, na representação judicial do Município, na consultoria jurídica e na defesa dos interesses jurídicos da Administração Pública;

g) coordenar as relações entre os órgãos da Administração Municipal e entre os Poderes Executivo e Legislativo municipais;

h) orientar e assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos que lhe são pertinentes, inclusive na comunicação e publicidade institucional;

II - órgãos de planejamento executivo e de natureza meio, aos quais compete, entre outras atribuições correlatas:

a) formular, executar e coordenar a política de administração de recursos humanos e promover o desenvolvimento organizacional do Poder Executivo;

b) formular, executar e coordenar as políticas tributária, econômica, orçamentária e financeira do Município;

c) formular, executar e coordenar a política de suprimentos, transportes, controle patrimonial e serviços de apoio;

d) planejar, gerenciar e operar o sistema de transportes públicos do Município, a ser executado sob o regime de concessão na forma da lei;

III - órgãos de natureza fim, aos quais compete, entre outras atribuições correlatas:

a) definir e programar a política social do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e de acordo com a política municipal estabelecida para sua área de atuação;

b) definir e programar as políticas de cultura, de turismo e de esportes a fim de democratizar o acesso aos bens culturais, turísticos, esportivos e de lazer do Município;

c) assegurar o ensino público de qualidade, a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos;

d) formular diretrizes e a política municipal de habitação, bem como executar as ações que lhe são pertinentes, de forma direta ou indireta;

e) desenvolver e supervisionar a execução de projetos relativos a obras públicas municipais, sistema viário e trânsito, entre outros;

f) acompanhar e fiscalizar a execução de obras particulares, bem como atuar no planejamento urbano e nas diretrizes de uso e ocupação do solo;

g) definir e programar, em conjunto com outras instâncias institucionais previstas em lei, a política municipal de saúde, bem como planejar, coordenar e executar, de forma centralizada ou descentralizada, as ações de saúde de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS;

h) formular e executar a política de cooperação e integração na área de Segurança Pública, no nível municipal, integrada às ações dos órgãos oficiais encarregados dessas funções públicas;

i) definir políticas e desenvolver projetos de serviços públicos municipais de manutenção da cidade e dos próprios públicos municipais, de arborização, de limpeza urbana, de destinação final de resíduos e de meio ambiente.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Art. 4º. Constituem órgãos auxiliares de participação e representação, subordinados diretamente ao Prefeito:

I - o Fundo Social de Solidariedade;

II - a Junta do Serviço Militar.

Parágrafo único - Também constituem órgãos auxiliares de participação e representação, vinculados às respectivas Secretarias Municipais, na forma que dispuser a legislação que os constituir:

I - os Conselhos Municipais;

II - as Comissões Permanentes ou Especiais.

Art. 5º. Os órgãos auxiliares de participação e representação têm por objetivo a participação da sociedade, coadjuvando o Governo Municipal na formulação de políticas públicas e na avaliação e controle de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.

Parágrafo único. Os órgãos auxiliares de participação e representação terão suas estruturas e atribuições estabelecidas nas leis e regulamentos municipais que os criarem e organizarem.

CAPÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Art. 6º. A Administração Pública indireta do Município é composta pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioga - BERTPREV, entidade autárquica com personalidade jurídica de direito público, responsável pela gestão do regime próprio de previdência social, observada a legislação federal pertinente, e reger-se-á por legislação própria, regulamentos, normas, instruções e outros atos normativos aprovados pelo seu Conselho Administrativo.

Parágrafo único. A entidade de que trata este artigo é dotada de patrimônio e receitas independentes, constituídas com a finalidade de executar atividades típicas da Administração Pública municipal e dar cumprimento a serviços e encargos próprios do Município, no âmbito do regime próprio de previdência social dos servidores efetivos, objetivando seu adequado e melhor funcionamento, tendo presentes os princípios fundamentais de descentralização, delegação de competências, planejamento, coordenação e controle no serviço público municipal, organizados na forma de leis específicas.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 7º. A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal constitui-se dos órgãos e respectivas unidades descritos neste Capítulo.

Seção I
Dos Órgãos de Assessoramento e Planejamento Estratégico

Art. 8º. São órgãos de assessoramento e planejamento estratégico:
I - Gabinete do Prefeito - GP;
II - Secretaria Municipal de Governo e Gestão Institucional - SG.

Subseção I
Gabinete do Prefeito - GP

Art. 9º. O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura:
I - a Controladoria Geral do Município - CTR;
II - o Departamento Geral de Expediente e Documentação - DED;
III - o Núcleo de Assessoramento Especial de Gabinete - NAG;
IV - a Ouvidoria Geral do Município - OUV.

Subseção II
Da Procuradoria Geral do Município - PG

Art. 10. A Procuradoria Geral do Município compreende em sua estrutura:
I - o Gabinete do Procurador Geral do Município, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXSG e a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - DICPG.

II - o Departamento de Executivos Fiscais - DEF, que compredende:
a) o Setor de Dívida Ativa - SCCJ, que compreende a Divisão de Controle e legalidade de Certidão de Dívida Ativa - DIDDA;

III - o Departamento da Procuradoria Geral - DDP que compreende:
a) o Setor de Técnica Legislativa - SETL;
b) o Setor de Defesa do Consumidor - SEDC;
c) o Setor de Cálculos Judiciais - SECJ;

IV - o Departamento Adjunto - DAJ, que compreende:
a) o Setor de Atenção ao Ministério Público - SEMP;
b) o Setor de Atenção ao Tribunal de Contas - SETC.

Art. 11. A Procuradoria Geral do Município é vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito, e exercerá suas atribuições técnicas e funcional na representação do

Município, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe ainda, as atividades de consultoria e assessoramento do Poder Executivo.

§ 1º. A Procuradoria Geral do Município é responsável pela defesa dos interesses do Município em juízo e fora dele, especialmente a execução da dívida ativa, ressalvadas as competências dos órgãos da administração indireta, na forma da legislação específica.

§ 2º. A direção superior da Procuradoria Geral do Município competirá ao Procurador Geral de livre designação pelo Prefeito, dentre os membros da Procuradoria e com reconhecimento de saber jurídico, reputação ilibada e com experiência em áreas diversas da administração municipal.

§ 3º. Ao Procurador Geral compete assessorar o Prefeito Municipal e os demais Secretários Municipais em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes, sem prejuízo das atribuições inerentes ao cargo de Procurador do Município, na forma e nos limites da lei e do regulamento.

Subseção III
Da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Institucional - SG

Art. 12. A Secretaria Municipal de Governo e Gestão Institucional compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXSG e a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - DICSG;

II - o Departamento Executivo de Governo - DEX, que compreende:
a) o Setor de Relações Legislativas - SRLE;
b) o Setor de Assuntos Governamentais - SAGO;

III - o Departamento de Ações Governamentais - DAG, que compreende:
a) o Setor de Assuntos Federativos - SAFE;
b) o Setor de Assuntos Metropolitanos - SAME;

IV - o Departamento de Comunicação e Imprensa - DCI, que compreende:
a) o Setor de Publicidade - SPUB, que compreende:
1. a Divisão de Mídias Sociais - DIMSO;
2. a Divisão de Publicidade Oficial - DIPOF;

b) o Setor de Cerimonial e Eventos Oficiais - SCEO;
c) o Setor de Imprensa - DPIM, que compreende a Divisão de Acesso à Informação - DIAIP;

V - o Departamento de Gestão dos Órgãos Auxiliares de Participação e Representação - DAP, que compreende:
a) o Setor de Gestão do Fundo Social de Solidariedade - SFSS;
b) o Setor de Gestão dos Conselhos Municipais - SGCM;
c) o Setor de Gestão das Comissões Permanentes e Especiais - SCPP;

VI - o Departamento de Licitações e Contratos - DLC, que compreende:
a) o Setor de Análise e Produção de Editais - SAPE, que compreende:
1. a Divisão de Apoio às Licitações - DIAPL;
2. a Divisão de Pesquisa de Mercado - DIPEM;

b) o Setor de Gestão de Contratos - SDGC, que compreende:
1. a Divisão de Registro de Preços - DIREP;
2. a Divisão de Gestão de Convênios - DIGCO;

c) o Setor de Expedição de Informação e Publicação - SXIC;

VII - o Departamento de Tecnologia da Informação - DTI, que compreende:
a) o Setor de Governança de Tecnologia - SGTI;
b) o Setor de Suporte de Redes - SSRE, que compreende a Divisão de Suporte ao Usuário - DIVSU;
c) o Setor de Planejamento, Análise e Informação - SPAI.

Seção II
Dos Órgãos de Planejamento Executivo e de Natureza Meio

Art. 13. São órgãos de planejamento executivo e de natureza meio:
I - Secretaria Municipal de Administração - SA;
II - Secretaria Municipal da Fazenda - SF.

Subseção I
Da Secretaria Municipal de Administração - SA

Art. 14. A Secretaria Municipal de Administração compreende em sua estrutura:
I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXSA;

II - o Departamento Executivo de Administração - DEA, que compreende:
a) o Setor de Protocolo e Arquivo - SPTA;
b) o Setor de Documentação e Serviços Administrativos - SDSA;
c) o Setor de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - SCIO;
d) o Setor de Recepção e Atendimento - SERA;

e) o Setor de Administração de Próprios Municipais - SAPP, que compreende:
1. a Divisão de Controle de Acesso e Zeladoria - DIECZ;
2. a Divisão de Documentação de Frota Própria e Locada - DIDFR;

III - o Departamento de Suprimentos - DPS, que compreende:
a) o Setor de Recebimentos e Registro - SRRS, que compreende a Divisão de Controle Material - DICMA;

b) o Setor de Patrimônio - SEPT, que compreende a Divisão de Distribuição de Suprimentos - DIDSU;

IV - o Departamento de Recursos Humanos - DRH, que compreende:
a) o Setor de Ingresso e Mobilidade Funcional - SIMF;
b) o Setor de Vencimento e Remuneração - SVER, que compreende a Divisão de Folha de Pagamento - DIFPG;
c) o Setor de Desenvolvimento de Carreira e Benefícios - SDCB;
d) o Setor de Saúde Ocupacional - SESO, que compreende a Divisão de Segurança do Trabalho - DISTR;

V - o Departamento de Administração Regional Descentralizada - DRD, que compreende:
a) a Regional Descentralizada Central-Sul - RDCS;
b) a Regional Descentralizada Norte - RDCN.

Subseção II
Da Secretaria Municipal da Fazenda - SF

Art. 15. A Secretaria Municipal da Fazenda compreende em sua estrutura:
I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXFA e a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - DICSF;

II - o Departamento de Planejamento e Orçamento - DOF, que compreende:
a) o Setor de Gestão Orçamentária - SGOR;
b) o Setor de Planejamento Financeiro - SPFI;

III - o Departamento de Finanças - DCP, que compreende:
a) o Setor de Contabilidade - SCON, que compreende:
1. a Divisão de Empenho - DIEMP;
2. a Divisão de Liquidação - DILIQ;
3. a Divisão de Auditoria Eletrônica - DIAUD;
4. a Divisão de Adiantamento de Verba - DIADI;

b) o Setor de Tesouro - SETE;
c) o Setor de Acompanhamento de Parcerias - SEAP;

IV - o Departamento de Gestão Tributária - DGT, que compreende:
a) o Setor de Receitas Imobiliárias - SERI, que compreende:
1. a Divisão de Programação Fiscal, Cadastro e Lançamento Imobiliário - DILIM;
2. a Divisão de Fiscalização Imobiliária - DIFIM;

b) o Setor de Receitas Mobiliárias - SERM, que compreende:
1. a Divisão de Cadastro e Lançamento Mobiliário - DILMO;
2. a Divisão de Fiscalização Mobiliária - DIFMO;

c) o Setor de Cobrança Administrativa - SCAD, que compreende a Divisão de Atendimento e Orientação ao Contribuinte - DIAOC;

V - o Departamento de Abastecimento e Comércio - DAC, que compreende:

a) o Setor de Administração e Produção - SADP;

b) o Setor de Fiscalização de Ambulantes - SFAM.

Seção III
Dos Órgãos de Natureza Fim

Art. 16. São órgãos de natureza fim:

I - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda - SD;

II - Secretaria Municipal de Educação - SE;

III - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SL;

IV - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SM;

V - Secretaria Municipal de Obras e Habitação - SO;

VI - Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - SP;

VII - Secretaria Municipal de Saúde - SS;

VIII - Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade - SC;

IX - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SU;

X - Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - ST.

Subseção I
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda - SD

Art. 17. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXSD;

II - o Departamento de Desenvolvimento do Trabalho, Emprego e Renda - DER, que compreende:

a) o Setor de Políticas para Captação de Emprego e Oportunidade - SPCE, que compreende:

1. a Divisão do Posto de Atendimento ao Trabalhador - DIPAT;

2. a Divisão de Atendimento e Apoio às Micro e Pequenas Empresas - DIMPE;

III - o Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico - DDS, que compreende:

a) o Setor de Estratégias para Desenvolvimento Econômico - SEDE, que compreende a Divisão de Políticas e Estatísticas para Financiamento de Empreendedorismo - DIPFE;

b) o Setor de Projetos de Capacitação e Oportunidades - SPCO, que

compreende a Divisão de Execução e Acompanhamento - DIEAC;

IV - o Departamento de Administração de Serviços Socioassistenciais - DSA, que compreende:

a) o Setor de Vigilância Socioassistencial - SVSA, que compreende a Divisão de Gestão de Programas Sociais e Benefícios- DIGPS;

b) o Setor de Monitoramento de Parcerias e Serviços - SMPS que compreende a Divisão de Entidades e Organização de Assistência Social - DIEOA;

c) o Setor de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - SCCO, que compreende a Divisão de Acompanhamento de Prestação de Contas - DIAPC;

V - o Departamento de Assistência Social - DAS, que compreende:

a) o Setor de Proteção Social Especial Básica - SPEB, que compreende a Divisão de Políticas Sociais - DIPSO;

b) o Setor de Proteção Social Especial de Média Complexidade - SPMC, que compreende a Divisão de Atendimento à Criança e Adolescente - DIACA;

c) o Setor de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - SPAC, que compreende a Divisão de Acolhimento Institucional - DIAIN.

Subseção II
Da Secretaria Municipal de Educação - SE

Art. 18. A Secretaria Municipal de Educação compreende em sua estrutura:

I - Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXSE;

II - o Departamento de Gestão do Magistério e Ensino - DGM, que compreende;

a) o Setor de Ensino Interdisciplinar Especializado - SEIE, que compreende:

1. a Divisão de Gestão em Artes - DIART;
2. a Divisão de Gestão em Educação Física - DIEFI;
3. a Divisão de Gestão de Línguas - DGLIN;

b) o Setor de Educação Infantil - SEIN, que compreende:

1. a Divisão de Gestão de Creches - DICRH;
2. a Divisão de Gestão de Pré-Escola - DIPRE;

c) o Setor de Avaliação Educacional - SEAE;

d) o Setor de Ensino Fundamental I - SEEF, que compreende:

1. a Divisão de Ensino Fundamental, anos iniciais - DIANI;
2. a Divisão de Ensino Fundamental, ensino de jovens e adultos - DIEJA;
3. a Divisão de Educação Especial - DIESP;

III - o Departamento de Gestão de Tecnologia Educacional - DTE, que compreende:

a) o Setor de Implementação Tecnológica Educacional - SITE, que compreende:

1. a Divisão de Formação Pedagógica em Tecnologia Educacional - DIFPT.

IV - o Departamento de Gestão e Manutenção Escolar - DME, que compreende:

a) o Setor de Infraestrutura e Manutenção Escolar - SIME, que compreende:
1. a Divisão de Transporte Escolar - DITES;
2. a Divisão de Alimentação Escolar - DIAES.

V - o Departamento de Gestão Administrativa e Orçamentária - DAO, que compreende:

a) o Setor de Vida Escolar - SEVE;
b) o Setor de Recursos Humanos - SERH;

c) o Setor de Gestão Contábil e Orçamentário - SGCO, que compreende:
1. a Divisão de Licitação e Contratos - DIVLC;
2. a Divisão de Convênios com o Terceiro Setor - DICTS

d) o Setor de Almoxarifado - SEEA.

Subseção III
Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SL

Art. 19. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXSL;

II - o Departamento de Esporte e Lazer - DEL, que compreende:
a) o Setor de Gestão de Esporte de Base - SGEB, que compreende:
1. a Divisão de Esportes Individuais - DIEIN;
2. a Divisão de Esportes Coletivos - DIECL;

b) o Setor de Gestão Administrativa - SGAD, que compreende a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - DSCCO;
c) o Setor de Gestão de Núcleos Esportivos - SGNE;
d) o Setor de Lazer - SLZE, que compreende a Divisão de Gestão de Projetos de Lazer - DPZER;

III - o Departamento de Esportes de Competição e Alto Rendimento - DCR, que compreende:
a) o Setor de Gestão de Esporte de Competição - SGEC;
b) o Setor de Eventos Esportivos - SESP, que compreende a Divisão de Mobilização de Eventos - DIMEV;
c) o Setor de Esportes Aquáticos - SEAQ.

Subseção IV
Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SM

Art. 20. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXSM;

II - o Departamento de Operações Ambientais - DOA, que compreende:

a) o Setor de Gestão e Monitoramento do Bioma da Fauna - SBFA;

b) o Setor de Monitoramento, Controle e Fiscalização de Ocupações - SCOC, que compreende:

1. a Divisão de Monitoramento - DIMON;
2. a Divisão de Fiscalização e Vigilância Ambiental - DIFVA;

III - o Departamento de Administração e Educação Ambiental - DAM, que compreende:

a) o Setor de Educação Ambiental - SEAM, que compreende a Divisão de Gestão do Centro de Educação Ambiental - DIGEA;

b) o Setor de Planejamento - SPLA, que compreende a Divisão de Programas Ambientais - DIPAM;

c) o Setor de Gestão Administrativa - EMGA, que compreende a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - DMCCO;

d) o Setor de Saneamento - SSAN, que compreende:

1. a Divisão de Resíduos de Construção Civil - DIRCC;
2. a Divisão de Coleta Seletiva - DICSL;
3. a Divisão de Logística Reversa - DILRV;
4. a Divisão de Monitoramento de Água e Esgoto - DIMAE;

IV - o Departamento de Licenciamento Ambiental - DLA, que compreende:

a) o Setor de Licenciamento e Atividades Públicas - SLAP;

b) o Setor de Documentação e Fiscalização Ambiental - SEFM;

c) o Setor de Gestão e Monitoramento do Bioma da Flora - SBFO.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente contará, ainda, com vinculação direta ao respectivo Gabinete, com a Divisão de Apoio ao Grupo de Atuação Especial de Defesa do Meio Ambiente - SGAD.

Subseção V
Da Secretaria Municipal de Obras e Habitação - SO

Art. 21. A Secretaria Municipal de Obras e Habitação compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXSO;

II - o Departamento de Obras e Engenharia - DOE, que compreende:

a) o Setor de Acompanhamento e Prestação de Contas e Convênios - SACC, que compreende a Divisão de Controle de Convênios - DICC;

b) o Setor de Planejamento Financeiro de Obras - SPFO;

III - o Departamento de Habitação - DHA, que compreende:

a) o Setor de Planejamento Habitacional - SPPH, que compreende:

1. a Divisão de Atendimento Social - DIASS;
2. a Divisão de Controle e Fiscalização - DICFS.

b) o Setor de Regularização Fundiária - SRFU, que compreende:

1. a Divisão de Cadastramento - DICAD;
2. a Divisão de Desenvolvimento de Projetos - DIDES;
3. a Divisão de Congelamento de Áreas - DCAR;

IV - o Departamento de Planejamento de Obras Públicas - DPP, que compreende:

a) o Setor de Projetos e Orçamentos - SPOR, que compreende:

1. a Divisão de Planejamento - DIVPP;
2. a Divisão de Planejamento Orçamentário - DIVPO.
3. a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - DHCCO.

b) o Setor de Gerenciamento de Obras - SGOB, que compreende:

1. a Divisão Técnica de Edificações - DIVTE;
2. a Divisão Técnica de Infraestrutura - DIVTI.

Subseção VI
Da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - SP

Art. 22. A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXSP;

II - o Departamento de Planejamento Urbano - DPU, que compreende:

a) o Setor de Urbanismo - SPUR, que compreende a Divisão de Patrimônio Imobiliário - DPIMO;

b) o Setor de Planejamento de Cidades - SPPC;

c) o Setor de Geoprocessamento - SPGE;

d) o Setor de Gestão Administrativa - SPGA, que compreende a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - DPCCO;

III - o Departamento de Gestão de Obras Particulares - DOP, que compreende:

a) o Setor de Aprovação e Licenciamento - SPAL, que compreende:
1. a Divisão de Análise de Obras Comerciais - DAIOC;
2. a Divisão de Monitoramento de Instalações Particulares - DMOPR;
3. a Divisão de Aprovação Digital - DVAPG;
4. a Divisão de Projetos Pluri-habitacionais - DIPPH;
5. a Divisão de Projetos Uni-habitacionais - DIPUH;

b) o Setor de Fiscalização - SEFZ, que compreende:
1. a Divisão de Fiscalização de Obras Particulares - DIFOP;
2. a Divisão de Cadastro Urbano - DIVCU.

Subseção VII
Da Secretaria Municipal de Saúde - SS

Art. 23. A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura:
I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXSS;

II - o Departamento de Gestão Administrativa e Planejamento - DGP, que compreende:
a) o Setor de Avaliação, Controle e Gestão de Contratos - SCCC, que compreende a Divisão de Controle e Aplicabilidade de Contratos - DIAPC;
b) o Setor de Recuros Humanos - SAED;
c) o Setor de Faturamento do Sistema Único de Saúde - SSUS;
d) o Setor de Execução e Acompanhamento de de Atendimentos - SAAT;

III - o Departamento de Atenção Básica - DAB, que compreende:
a) o Setor de Gestão de Unidades Básicas de Saúde - SGUB, que compreende a Divisão de Educação Permanente- DIEDP;
b) o Setor de Gestão de Programas de Saúde - SESF, que compreende a Divisão de Coordenação da Saúde da Mulher - DIESF;

IV - o Departamento de Atenção Especializada - DAE, que compreende:
a) o Setor de Atenção Ambulatorial - SAAM;
b) o Setor de Atenção Farmacêutica - SAFA, que compreende a Divisão de Medicação de Alto Custo- DIMAC;
c) o Setor de Regulação, Avaliação e Auditoria - SRAA;
d) o Setor de Atenção Odontológica - SEAO;
e) o Setor de Atenção à Saúde Mental - SASM;

V - o Departamento de Vigilância em Saúde - DVS, que compreende:
a) o Setor de Vigilância Epidemiológica - DAVE; que compreende a Divisão de Imunização - DIIMU.

b) o Setor de Vigilância Sanitária - SEVS; que compreende:
1. a Divisão de Fiscalização Sanitária - DIVFS;
2. a Divisão de Controle de Zoonozes - DIVCZ;

VI - o Departamento de Atendimento de Urgência e Emergência - DUE, que compreende:

a) o Setor de Transporte Sanitário, SAMU e Gestão de Frotas - STSF;

b) o Setor de Atenção Hospitalar - SEAH;

VII - o Departamento de Atendimento de Assistência Complementar - DAC, que compreende:

a) o Setor de Ações e Serviços da Pessoa com Deficiência - SAEQ;

b) o Setor de Práticas Integrativas Complementares- STIN.

Subseção VIII
Da Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade - SC

Art. 24. A Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende:

a) a Unidade de Expediente e Documentação - UXSC;

b) a Corregedoria da Guarda Civil Municipal - SCGC;

c) a Junta Administrativa de Recursos e Infrações - DJARI;

d) a Junta do Serviço Militar - DJMI;

e) a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - DOCCO.

II - o Departamento do Comando da Guarda Civil Municipal - DCG, que compreende o Setor de Comando Administrativo da GCM - SCAD, que comprende:

a) a Divisão de Coordenadoria Operacional - DICOP;

b) a Divisão de Justiça e Disciplina - DIVJD;

c) a Divisão do Destacamento Ambiental da Guarda Civil Municipal - DIDAM;

III - o Departamento de Defesa Civil - DDC, que compreende:

a) o Setor de Núcleos de Proteção - SNPT;

b) o Setor de Atendimento e Assistência - SAAS;

IV - o Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transporte - DTT, que compreende o Setor de Gestão de Trânsito e Transporte - SGTT, que compreende:

a) a Divisão de Educação de Trânsito - DIVET;

b) a Divisão de Controle de Tráfego e Sinalização - DICTS;

c) a Divisão de Fiscalização de Transporte - DIVFT;

d) a Divisão de Acessibilidade e Mobilidade - DIVAM;

Subseção IX
Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SU

Art. 25. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos compreende em sua

estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende:
a) a Unidade de Expediente e Documentação - UXSU;
b) a Regional Descentralizada Central-Sul - UDCS;
c) a Regional Descentralizada Norte - UDCN;

II - o Departamento de Administração Orçamentária - DAOR, que compreende a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - DIVGC;

III - o Departamento de Manutenção de Próprios Municipais - DMP, que compreende:
a) o Setor de Obras Civis - SOBC;

b) o Setor de Gestão de Frota - DGFR, que compreende;
1. a Divisão de Mecânica - DIVMC;
2. a Divisão de Suprimentos - DIVSP;

c) o Setor de Gestão de Manutenção Predial - SGMP;

IV - o Departamento de Manutenção e Serviços- DMS, que compreende o Setor de Infraestrutura - DFRA, que compreende;
a) a Divisão de Manutenção de Vias - DIVMV;
b) a Divisão de Manutenção de Cemitérios - DICEM;
c) a Divisão de Manutenção de Praças e Jardins - DIVPJ;
d) a Divisão de Manutenção e Limpeza da Orla da Praia - DILPR;

V - o Departamento de Gestão Energética - DGE, que compreende o Setor de Análise e Controle - SEAC.

Subseção X
Da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - ST

Art. 26. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXST e a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - DOCCO;

II - o Departamento de Cultura - DCL, que compreende:
a) o Setor de Gestão Cultural - SCUL, que compreende a Divisão de Gestão dos Centros Culturais - DCCUL;
b) o Setor de Patrimônio Histórico - SPTH;
c) o Setor de Eventos - SEVT;

III - o Departamento de Turísmo - DTR, que compreende:
a) o Setor de Ecoturismo - SECT;

b) o Setor de Infraestrutura Turística - STUR, que compreende:

1. a Divisão de Projetos Turísticos - DPTUR;
2. a Divisão de Informação e Divulgação Turística - DIDIT;
3. a Divisão de Controle de Acesso de Veículos de Turismo Fretado - DACVF;

c) o Setor de Gestão de Praias e Assuntos Náuticos - SGPA, que compreende:

1. a Divisão de Esportes Náuticos - DINAU;
2. a Divisão de Administração e Utilização de Praias - DAUPR;

d) o Setor de Apoio e Fomentos de Atividades Turísticas - SAFT.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 27. Compete ao Gabinete do Prefeito, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - prestar suporte ao Chefe do Executivo, para a efetivação de sua competência legal e regulamentar, na Administração Municipal, e em sua representação funcional e pessoal;

II - prestar a assistência imediata, em aspectos políticos e administrativos, ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, sob a supervisão e coordenação do Chefe do Gabinete, para as ações necessárias ao cumprimento das atribuições do Poder Executivo e o seu desempenho junto aos órgãos que compõem a administração do município e em suas relações com as outras esferas de governo e o público em geral;

III - intermediar o contato direto do Chefe do Executivo com o público e todos os segmentos da sociedade, bem como os relacionamentos com os órgãos estaduais e federais;

IV - promover o relacionamento entre o Prefeito e as Secretarias Municipais, visando uma gestão participativa e o cumprimento das suas determinações e do Plano de Governo;

V - executar outras atividades correlatas.

Subseção I
Da Controladoria Geral do Município

Art. 28. Compete à Controladoria Geral do Município, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento, promover assistência, direta e imediata, ao Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que sejam atinentes:

I - à defesa do patrimônio público;

II - ao controle interno;

III - à auditoria pública;
IV - à prevenção e ao combate à corrupção;
V - à promoção da ética no serviço público;
VI - ao incremento da moralidade e da transparência;
VII - ao fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal.

Subseção II
Do Departamento Geral de Expediente e Documentação

Art. 29. Compete ao Departamento Geral de Expediente e Documentação, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:
I - gerenciar a disponibilização das ações e documentos que se referem a serviços administrativos e ao funcionamento das Secretarias Municipais;
II - gerenciar, confeccionar e manter o controle de convênios e contratos administrativos, e emitir os relatórios mensais sobre a vigência e datas de vencimento;
III - promover atividades de gestão da informação documental, qualquer que seja o seu suporte físico, com vistas a reunir, sistematizar, disseminar, guardar e preservar a documentação de interesse público;
IV - prestar informações essenciais à instrução de processos administrativos relativos à aplicação de normas e procedimentos inerentes as atividades e políticas públicas do Município;
V - elaborar subsídios para a Procuradoria Geral do Município e demais órgãos nos processos inerentes às atividades e políticas públicas do Município;
VI - pesquisar, catalogar, arquivar, divulgar e manter atualizadas as informações sobre legislação, normas e decisões administrativas, pareceres e jurisprudência;
VII - executar outras atividades correlatas.

Subseção III
Do Núcleo de Assessoramento Especial de Gabinete

Art. 30. Compete ao Núcleo de Assessoramento Especial de Gabinete, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:
I - desenvolver atividades de caráter de assessoramento, orientação, segurança, administração, publicidade e controle de atribuições dos diversos órgãos da Administração Pública em Especial ao Prefeito;
II - oferecer suporte político, organizacional e técnico aos Secretários Municipais, tendo por atribuição geral as atividades de assessoramento inerente aos programa político governamental;
III - executar outras atividades correlatas.

Subseção IV
Da Ouvidoria Geral do Município

Art. 31. Compete à Ouvidoria Geral do Município, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:
I - receber, apurar a procedência e encaminhar consultas, opiniões,

reclamações, sugestões, críticas, denúncias ou elogios apresentadas pela comunidade em geral;

II - analisar, interpretar e sistematizar as manifestações recebidas, processando e analisando os meios para solucionar as demandas, utilizando-se dos recursos possíveis;

III - encaminhar a demanda aos setores responsáveis e acompanhar as providências tomadas, através de prazo estabelecido;

IV - dar ciência e manter informado o interessado das providências tomadas quando for de interesse individual e quando for de interesse público, informar coletivamente;

V - sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando ao aperfeiçoamento e ao bom funcionamento da Administração;

VI - divulgar os serviços prestados pela Ouvidoria;

VII - manter sigilo sobre a identidade de manifestante, quando solicitado, ou quando tal providência se fizer necessária para o desenvolvimento de apuração no âmbito da Ouvidoria;

VIII - estabelecer e divulgar os meios de acesso para implementação das atividades da Ouvidoria através do site do Município, de forma clara e de fácil acesso no portal de entrada da página, por telefone interno e externo, correspondência, via correio ou diretamente no protocolo da Prefeitura, contato pessoal ou por formulários de fácil entendimento;

IX - propor aos órgãos da Administração a edição, alteração e revogação de atos normativos internos, com vistas ao aperfeiçoamento administrativo, nos termos da legislação vigente;

X - promover e divulgar suas ações, visando à melhor consecução de seus objetivos;

XI - receber as requisições formuladas por membros da comunidade, mesmo aquelas sem identificação, neste caso, se justificáveis as razões de anonimato e aceitas pelo Ouvidor, encaminhando-as a quem de direito;

XII - atender sempre o cidadão que procure a Ouvidoria oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada, no menor prazo possível;

XIII - orientar, coordenar e supervisionar os serviços de coleta de informações, elaborando matérias e notas explicativas da Secretaria, promovendo a sua distribuição aos veículos de comunicação social, bem como estar informado sobre as notícias veiculadas diariamente através da imprensa;

XIV - executar outras atividades correlatas.

Seção II
Dos Gabinetes dos Secretários

Art. 32. Compete aos Gabinetes dos Secretários, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - estabelecer, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação do respectivo Secretário e com as estratégias da Secretaria e do planejamento estratégico do Governo Municipal;

II - zelar pelo ambiente de trabalho da Secretaria e das suas unidades para garantir condições adequadas à produtividade nos serviços prestados, ao desenvolvimento profissional da equipe, à iniciativa e predisposição ao trabalho e à integração entre os

servidores e equipes; público; suporte ao Chefe do Executivo, para a efetivação de sua competência legal e regulamentar, na Administração Municipal, e em sua representação funcional e pessoal;

III - promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;

IV - manter permanente articulação da Secretaria com os demais órgãos componentes da estrutura da Administração Municipal;

V - responsabilizar-se pelo expediente geral, documentos, processos e correspondências no âmbito da Secretaria;

VI - executar outras atividades correlatas.

Subseção Única
Das Unidades de Expediente e Documentação

Art. 33. Compete às Unidades de Expediente e Documentação, no âmbito de cada Secretaria Municipal, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - gerenciar a disponibilização das ações e documentos que se referem a serviços administrativos e ao funcionamento das Secretarias Municipais;

II - gerenciar, confeccionar e manter o controle de convênios e contratos administrativos, e emitir os relatórios mensais sobre a vigência e datas de vencimento;

III - promover atividades de gestão da informação documental, qualquer que seja o seu suporte físico, com vistas a reunir, sistematizar, disseminar, guardar e preservar a documentação de interesse público;

IV - prestar informações essenciais à instrução de processos administrativos relativos à aplicação de normas e procedimentos inerentes as atividades e políticas públicas do Município;

V - elaborar subsídios para a Procuradoria Geral do Município e demais órgãos nos processos inerentes às atividades e políticas públicas do Município;

VI - pesquisar, catalogar, arquivar, divulgar e manter atualizadas as informações sobre legislação, normas e decisões administrativas, pareceres e jurisprudência;

VII - executar outras atividades correlatas.

Seção III
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 34. Compete à Procuradoria Geral do Município, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - representar judicial e extrajudicialmente o Município;

II - exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo e da Administração em geral;

III - representar o Executivo perante o Tribunal de Contas;

IV - prestar assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;

V - promover a inscrição, o controle e a cobrança da dívida ativa municipal;

VII - propor ação civil pública, representando o Município;

VIII - realizar procedimentos disciplinares não regulados por lei especial;

IX - exercer outras funções que lhes forem conferidas por lei.

Subseção I
Do Departamento de Executivos Fiscais, Departamento da Procuradoria Geral, e Departamento Adjunto

Art. 35. Compete ao Departamento de Executivos Fiscais, ao Departamento da Procuradoria Geral e ao Departamento Adjunto, observada a competência técnica, estrutural e de pessoal de suas unidades administrativas, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - representar ativa e passivamente, no foro judicial ou extrajudicial, o Município;

II - promover a inscrição, o controle e a cobrança da dívida ativa municipal, de forma judicial e administrativa.

III - opinar sobre questões judiciais submetidas à sua apreciação;

IV - prestar assistência jurídica às diversas unidades da Prefeitura, de forma a acautelar e garantir integralmente seus direitos e interesses;

V - exercer as funções de consultoria e assessoramento jurídico dos órgãos da Administração Direta em geral, quando solicitado;

VI - orientar os serviços de natureza jurídica;

VII - orientar os serviços de ordem legal e judicial ligada à aquisição e alienação de bens imóveis e na defesa do patrimônio imobiliário do Município;

VIII - manter arquivo sistemático e cronológico, preferentemente informatizado e com arquivos de segurança, das leis, decretos, resoluções, portarias, e outras normas legais e atos oficiais;

IX - assessorar o Prefeito nas questões institucionais e jurídicas envolvendo o Poder Executivo;

X - elaborar a forma final de projetos de lei, decretos, portarias, resoluções e outros atos normativos;

XI - atender aos pedidos de informações do Prefeito Municipal;

XII - defender os interesses do Município, em juízo ou fora dele;

XIII - manter arquivos e processos pertinentes ao seu setor de atividades;

XIV - propor medidas tendentes a aperfeiçoar os trabalhos das demais unidades quanto a efeitos jurídicos;

XV - colaborar no estudo e na permanente atualização e modernização da legislação municipal;

XVI - analisar documentos, atos e contratos e sobre eles emitir parecer, sobretudo se importarem em obrigações, responsabilidades e direitos da Prefeitura, ou de interessados junto à entidade;

XVII - expedir pareceres jurídicos de interesse da Prefeitura sobre questões legislativas constitucionais, orçamentárias, financeiras e de outras naturezas;

XVIII - apreciar minutas de editais e de contratos;

XIX - opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedido de extensão de julgados relacionados com a Administração Municipal;

XX - proceder à correição e o processo administrativo disciplinar;

XXI - assessorar e orientar juridicamente todas as Comissões permanentes e temporárias do Poder Executivo;

XXII - emitir pareceres sobre desapropriações, e propor as ações respectivas;

XXIII - emitir pareceres e orientar o Executivo em todas as questões envolvendo servidores públicos;

XXIV - propor ao Prefeito as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;

XXV - representar o Executivo perante o Tribunal de Contas;

XXVI - executar outras atividades correlatas.

Seção IV
Da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Institucional

Art. 36. Compete à Secretaria Municipal de Governo, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - coordenar as atividades de planejamento do Governo Municipal, e facilitação das ações técnicas e planejadas das Secretarias Municipais, obedecendo cronograma de atividades do executivo;

II - integrar de ações governamentais;III - analisar mérito, oportunidade e compatibilidade das propostas e matérias em tramitação no Poder Legislativo local, com as diretrizes políticas e governamentais;

IV - monitorar a ação governamental e a atuação das unidades da administração pública municipal;

V - realizar a publicação e divulgação de atos oficiais;

VI - desenvolver periodicamente a comunicação institucional de governo;

VII - realizar procedimentos de licitações e compras governamentais;

VIII - promover a política de tecnologia de informação;

IX - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

X - executar outras atividades correlatas.

Subseção I
Do Departamento Executivo de Governo

Art. 37. Compete ao Diretor de Departamento Executivo de Governo, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a organização do gabinete do Prefeito e da Secretaria de Governo e Gestão;

III - Monitorar a execução de programas e atingimento de objetivos, orientando suas unidades subordinadas;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de reuniões, de acordo com as orientações emanadas dos superiores hierárquicos;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Representar o Secretário de Governo e Gestão, bem como o Prefeito

Municipal em reuniões, quando solicitado;

VIII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Do Departamento de Ações Governamentais

Art. 38. Compete ao Diretor de Departamento de Ações Governamentais, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a concepção, formulação, adequação e fixação de metas e diretrizes de governo;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no monitoramento, acompanhamento e avaliação das metas e resultados estabelecidos no plano de governo, com foco no cumprimento das diretrizes políticas públicas estabelecidas;

IV - Executar outras atividades correlatas.

Subseção III
Do Departamento de Comunicação e Imprensa

Art. 39. Compete ao Diretor de Departamento de Comunicação e Imprensa, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Comunicação e Imprensa supervisionando e planejando a atuação da sua unidade subordinada na veiculação de informações acerca da implementação das ações e diretrizes políticas pela Administração municipal;

II - Dirigir, planejar e supervisionar a unidade subordinada, no sentido de prover o funcionalismo público com informações acerca das políticas públicas que serão desenvolvidas pelo Governo;

III - Construir em conjunto com o Agente Político soluções para pontos de atuação pertinentes à comunicação institucional.

IV - Monitorar e Orientar a execução de programas visando atingir os objetivos de excelência e eficiência, na comunicação institucional interna e externa;

V - Propor melhorias ao Agente Político pertinentes aos fins desejados;

VI - Verificar medidas que possam potencializar as ações políticas públicas da área com menor custo e melhor desempenho;

VII - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do Poder Público no que se refere à área de comunicação;

VIII - Fomentar e engajar os integrantes da equipe de trabalho na participação das ações desenvolvidas pelas demais Secretarias

IX - Reportar êxitos, soluções e problemas ao Agente Político.

X - Dirigir outras atividades de cunho institucional que lhe sejam afins, legais ou delegadas por seus superiores;

XI - Executar outras atividades correlatas

Subseção IV

Do Departamento de Gestão dos Órgãos Auxiliares de Participação e Representação

Art. 40. Compete ao Diretor de Departamento de Gestão dos Órgãos Auxiliares de Participação e Representação, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Gestão dos Órgãos Auxiliares de Participação e Representação supervisionando e planejando a atuação da sua unidade subordinada na veiculação de informações acerca da implementação das ações e diretrizes políticas pela Administração municipal;

II - Dirigir, planejar e supervisionar a unidade subordinada, no sentido de prover o funcionalismo público com informações acerca das políticas públicas que serão desenvolvidas pelo Governo;

III - Construir em conjunto com o Agente Político soluções para pontos de atuação pertinentes à comunicação institucional.

IV - Monitorar e Orientar a execução de programas visando atingir os objetivos de excelência e eficiência, na comunicação institucional interna e externa;

V - Propor melhorias ao Agente Político pertinentes aos fins desejados;

VI - Verificar medidas que possam potencializar as ações políticas públicas da área com menor custo e melhor desempenho;

VII - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do Poder Público no que se refere à área de comunicação;

VIII - Fomentar e engajar os integrantes da equipe de trabalho na participação das ações desenvolvidas pelas demais Secretarias

IX - Reportar êxitos, soluções e problemas ao Agente Político.

X - Dirigir outras atividades de cunho institucional que lhe sejam afins, legais ou delegadas por seus superiores;

XI - Executar outras atividades correlatas

Subseção V
Do Departamento de Licitações e Contratos

Art. 41. Compete ao Diretor de Departamento de Licitações e Contratos, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Licitações e Contratos, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção VI
Do Departamento de Tecnologia da Informação

Art. 42. Compete ao Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política pública de tecnologia da informação, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas nesse sentido, provendo o agente político de informações e impressões acerca do atingimento das metas estabelecidas para o avanço na tecnologia de informações;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de tecnologia da informação e proteção de dados, apresentando propostas para a utilização racional dos equipamentos e suprimentos ao seu superior hierárquico e demais unidades envolvidas;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir as deliberações e medidas a ele confiadas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - executar outras atividades correlatas.

Seção V
Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 43. Compete à Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Promover os recursos humanos, os recursos materiais, as estratégias de implantação das tecnologias de informação e de outros bens e serviços administrativos necessários ao funcionamento da Prefeitura;

II - Planejar, coordenar e normatizar os sistemas de administração quanto o controle, desenvolvimento e à formação dos recursos humanos;

III - Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo, entre outras atribuições.

IV - Elaborar, registrar e fazer publicar os atos oficiais;

V - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

VI - Desenvolver sistemas de recepção e atendimento para prestação de esclarecimentos e orientação;

VII - Recepcionar, via protocolo, a entrada de documentos e abertura de

processos administrativos e orientar a retirada de documentos;

VIII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção I
Do Departamento Executivo de Administração

Art. 44. Compete ao Diretor de Departamento Executivo de Administração, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a administração geral de suprimentos, patrimônio mobiliário e atendimento ao contribuinte, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, de acordo com as orientações políticas públicas do seu superior hierárquico;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de políticas públicas administrativas visando seu aperfeiçoamento;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, adotando as diretrizes por ele estabelecidas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.
VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Do Departamento de Suprimentos

Art. 45. Compete ao Diretor de Departamento de Suprimentos, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a administração geral de suprimentos, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, de acordo com as orientações políticas públicas do seu superior hierárquico;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de políticas públicas administrativas visando seu aperfeiçoamento;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, adotando as diretrizes por ele estabelecidas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção III
Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 46. Compete ao Diretor de Departamento de Recursos Humanos, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a gestão de recursos humanos, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, transmitindo, em razão do liame de confiança, ao seu superior hierárquico eventuais ocorrências e sugerindo a adoção de medidas visando à correção;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora da gestão de recursos humanos na Administração Pública, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de recursos humanos;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção IV
Do Departamento de Administração Regional Descentralizada

Art. 47. Compete ao Diretor de Departamento de Administração Regional Descentralizada, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a administração geral de suprimentos, patrimônio mobiliário e atendimento ao contribuinte, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, de acordo com as orientações políticas públicas do seu superior hierárquico;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de políticas públicas administrativas visando seu aperfeiçoamento;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, adotando as diretrizes por ele estabelecidas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

Seção VI
Da Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 48. Compete à Secretaria Municipal da Fazenda, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Executar e controlar a programação tributária, financeira e fiscal da administração municipal;

II - Realizar a arrecadação das receitas municipais;

III - Fiscalizar e orientar os contribuintes, o recebimento, a guarda e movimentação de valores;

IV - Elaborar os balancetes mensais, os balanços gerais e a escrituração econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura;

V - Controlar, de acordo com a legislação, para que as unidades orçamentárias tenham a soma de recursos necessários para a execução de seu programa anual de trabalho e para que seja mantido o equilíbrio entre a receita arrecadada e as despesas realizadas, além de exercer o controle da execução orçamentária, na sua legalidade;

VI - Promover a elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção I
Do Departamento de Planejamento e Orçamento

Art. 49. Compete ao Diretor de Departamento de Planejamento e Orçamento, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando a equipe a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as premissas político-governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a elaboração das peças de planejamento orçamentário, orientando suas unidades subordinadas;

III - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com o cumprimento das peças de planejamento orçamentário em execução no respectivo exercício fiscal, orientando suas unidades;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política pública orçamentária e no cumprimento de prazos legais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, atendendo aos direcionamentos e deliberações a ele confiados;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Do Departamento de Finanças

Art. 50. Compete ao Diretor de Departamento de Finanças, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir, organizar e coordenar a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento da legislação

tributária nas atividades financeiras do Município, de acordo com as orientações emanadas do Secretário e do Prefeito Municipal;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas à contabilidade pública e ao licenciamento de prestadores de serviços, monitorando a execução das rotinas, atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento e execução da política tributária, contábil e financeira;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, dando cumprimentos as suas deliberações;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção III
Do Departamento de Gestão Tributária

Art. 51. Compete ao Diretor de Departamento de Gestão Tributária, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir, organizar e coordenar a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento da legislação tributária, de acordo com as orientações emanadas do Secretário e do Prefeito Municipal;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas à contabilidade pública e ao licenciamento de prestadores de serviços, monitorando a execução das rotinas, atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento e execução da política tributária, contábil e financeira;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, dando cumprimentos as suas deliberações;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção IV
Do Departamento de Abastecimento e Comércio

Art. 52. Compete ao Diretor de Departamento de Abastecimento e Comércio, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas às principais atividades comerciais praticadas no município, bem como a implantação de novas atividades, avaliando permanentemente o seu desempenho;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento do licenciamento da atividade comercial em geral, em linha com a política de desenvolvimento econômico proposta pelos Secretários e pelo Prefeito Municipal;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.
VI - Executar outras atividades correlatas.

Seção VII
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda

Art. 53. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - prover serviços, programas, projetos e benefícios de Proteção Social Básica e/ou Proteção Social Especial, Trabalho e Renda para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem;

II - buscar inovações de mercado e ampliar relacionamentos comerciais e industriais com intuito de fomentar novos negócios e oportunidades ao mundo empresarial, gerando receita para o progresso do Município;

III - contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural;

IV - assegurar que as ações, no âmbito da assistência social, tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;

V - coordenar o Sistema Único de Assistência Social - SUAS no Município, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS vigente;

VI - elaborar o Plano Municipal de Assistência Social - PMAS;

VII - definir os padrões de qualidade, formas de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais e não governamentais de âmbito local;

VIII - atender ao público usuário da Política de Assistência Social que se encontra em situações de vulnerabilidade e riscos, tais como famílias e indivíduos excluídos, com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, de pertencimento e de sociabilidade, através de serviços sócios assistenciais básicos e especializados;

IX - destinar recursos financeiros para custeio do pagamento dos benefícios eventuais, após elaboração de relatório social;

X - executar, manter e aprimorar o sistema de gestão da política e dos serviços de assistência social, respeitando as diretrizes preconizadas pela Política Nacional de Assistência Social - PNAS, a saber, comando único das ações, participação da população, primazia da responsabilidade do Estado e centralidade na família, com o envolvimento e articulação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

XI - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

XII - executar outras atividades correlatas.

Subseção I
Do Departamento de Desenvolvimento do Trabalho, Emprego e Renda

Art. 54. Compete ao Diretor de Departamento de Desenvolvimento do Trabalho, Emprego e Renda, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser

estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, delegada em razão do vinculo de confiança, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de trabalho, emprego e renda, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, de acordo com a orientação política pública estabelecida pelo Prefeito Municipal;

III - Interagir no planejamento da política de qualificação profissional, e fomento à iniciativas de empreendedorismo e economia solidária;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas decisões e orientações;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.
VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Do Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico

Art. 55. Compete ao Diretor de Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção III
Do Departamento de Administração de Serviços Socioassistenciais

Art. 56. Compete ao Diretor de Departamento de Administração de Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Administração de Serviços Socioassistenciais, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção IV
Do Departamento de Assistência Social

Art. 57. Compete ao Diretor de Departamento de Assistência Social, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais, reportando eventuais ocorrências e propondo soluções para as deficiências;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de proteção social básica e especial, previstas nas diretrizes de governo e na legislação, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento dos serviços sócio assistenciais em conformidade com o SUAS;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores com quem possui vinculo de confiança;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Seção VIII
Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 58. Compete à Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - acompanhar o desenvolvimento do ensino no Município, em todos os níveis;

II - executar o programa de alimentação nas escolas públicas do Município e naquelas com as quais a Prefeitura Municipal mantenha convênios;

III - garantir a educação infantil para o atendimento de crianças de zero a cinco anos, em creche e pré-escolas, respeitando as características próprias dessa faixa etária;

IV - garantir o ensino fundamental, obrigatório, inclusive para os que não tiverem acesso na idade própria;

V - prover atendimento educacional especializado às pessoas com deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino, ou em instituições públicas destinadas e equipadas para tais fins, ou complementarmente, mediante o estabelecimento de convênios com instituições sem fins lucrativos sob a prévia autorização legislativa e sob supervisão do Poder Público;

VI - garantir a igualdade de condições de acesso e permanência na escola pública para todos os correspondentes da faixa etária obrigatória;

VII - organizar e promover programa permanente de alfabetização de adultos, com a participação das entidades ou sociedades amigos de bairro do Município, para a erradicação do analfabetismo;

VIII - proceder, anualmente, o recenseamento da população escolar, com o objetivo de subsidiar o planejamento escolar;

IX - executar programa de chamada dos educandos recenseados, propiciando-lhes vagas, com qualidade, no ensino público, em estreita articulação com o Estado;

X - elaborar e executar currículos escolares adequados às peculiaridades do Município, valorizando sua cultura e seu patrimônio histórico, artístico, cultural e ambiental;

XI - atender, na elaboração dos currículos escolares, às necessidades características de cada faixa etária a que se destinam, desenvolvendo, em todos os seus níveis, a capacidade de elaboração e reflexão crítica da realidade;

XII - garantir, na forma da lei, plano de carreira para o magistério do ensino de educação infantil e fundamental, com piso salarial profissional e ingresso no magistério público exclusivamente por concursos de provas e títulos, não aplicáveis aos professores de estabelecimentos de educação profissional, exceto quanto à exigência de concurso público;

XIII - destinar parcela dos recursos públicos destinados à educação a programas integrados de aperfeiçoamento e atualização para os educadores em exercício no ensino público municipal;

XIV - executar outras atividades correlatas.

Subseção I
Do Departamento de Gestão do Magistério e Ensino

Art. 59. Compete ao Diretor de Departamento de Gestão do Magistério e Ensino, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política pedagógica nos níveis de ensino de responsabilidade do Poder Público Municipal, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades

subordinadas;

III - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares que disciplinam a gestão pedagógica em todo o país, contribuindo para a formação da grade curricular aplicada na rede municipal de ensino, bem como na escolha do material de apoio pedagógico a sem utilizado nas aulas;

IV - Interagir no planejamento da política pedagógica e desenvolvimento do magistério e demais profissionais da educação;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Do Departamento de Tecnologia Educacional

Art. 60. Compete ao Diretor de Departamento de Tecnologia Educacional, em articulação com as unidades vinculadas à sua estrutura administrativa sem prejuízo da subordinação decorrente da posição em que se encontre, além de outras que vierem a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Tecnologia Educacional, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção III
Do Departamento de Gestão e Manutenção Escolar

Art. 61. Compete ao Diretor de Departamento de Gestão e Manutenção Escolar, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Gestão e Manutenção Escolar, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de

serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção IV
Do Departamento de Gestão Administrativa e Orçamentária

Art. 62. Compete ao Diretor de Departamento de Gestão Administrativa e Orçamentária, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Gestão Administrativa e Orçamentária, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Seção IX
Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Art. 63. Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria;

II - propor e executar programas para a prática de esporte, atividade física e o lazer destinados e adequados às distintas faixas etárias;

III - articular e potencializar as políticas públicas destinadas ao surgimento de aptidões esportivas, integrando ações entre os setores públicos e a iniciativa privada, na promoção e gestão municipal da prática da atividade física e competições esportivas;

IV - propor, executar, administrar, acompanhar, avaliar e adequar as atividades de projetos esportivos que atendam às crianças, adolescentes, jovens, adultos e terceira idade;

V - planejar, propor, executar, avaliar e apoiar o desenvolvimento dos projetos e programas de incentivo, treinamento e participação de atletas que se dedicam a esportes de alto rendimento, oferecendo-lhes apoio em estrutura e recursos para treinamento, inscrição e participação em eventos esportivos, nas categorias de competições promovidas por federação e confederação;

VI - promover e apoiar eventos no Município que incentivem a prática de esportes e lazer, nas diversas modalidades em competições amadoras e profissionais;

VII - apoiar atletas para participarem de treinamento e competições, através dos recursos destinados a esse fim;

VIII - estabelecer diretrizes para a atuação técnica e administrativa da Secretaria;

IX - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

X - atuar no suporte administrativo e operacional à Secretaria, especialmente quanto aos controles financeiros, tais como elaboração das peças orçamentárias, controle de despesa de pronto pagamento, empenhos e de pessoal, tais como controle de férias, frequência, avaliações;

XI - executar outras atividades correlatas.

Subseção I
Do Departamento de Esporte e Lazer

Art. 64. Compete ao Diretor de Departamento de Esporte e Lazer, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Departamento de Esporte e Lazer, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

III - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

IV - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

V - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Do Departamento de Esportes de Competição e Alto Rendimento

Art. 65. Compete ao Diretor de Departamento de Esportes de Competição e

Alto Rendimento, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Esportes de Competição e Alto Rendimento, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

III - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

IV - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

V - Executar outras atividades correlatas.

Seção X
Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 66. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - coordenar as ações ambientais, no Município, em conformidade com os Programas do Governo Estadual, para obtenção de pontuação e certificação que garanta recursos repassados pela esfera estadual;

II - elaborar projetos de preservação e conservação de recursos hídricos;

III - realizar a análise ambiental nos processos de aprovação de projetos no Município, como um dos requisitos para a emissão de Certidão de Uso do Solo;

IV - elaborar Projeto de Reflorestamento em Área de Preservação Permanente para obtenção de licenciamento junto aos Órgãos Ambientais;

V - analisar e expedir Licença Ambiental para supressão de árvores isoladas de espécies nativas ou exóticas e a intervenção em Áreas de Preservação Permanente - APP;

VI - executar a fiscalização e atuar contra crimes ambientais;

VII - realizar plantios em áreas de preservação ambiental;

VIII - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

IX - executar outras atividades correlatas;

X - decidir, deliberar pela realização de demolição e ou desfazimento de obra, de acordo com área afeta à matéria de sua competência.

Subseção I
Do Departamento de Operações Ambientais

Art. 67. Compete ao Diretor de Departamento de Operações Ambientais, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais, reportando ocorrências e deficiências e sugerindo, de acordo com sua percepção, soluções para os problemas;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com

operações de controle ambiental, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, visando o atingimento das metas políticas públicas estabelecidas;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da fiscalização ambiental, controle de ocupações e conservação de recursos naturais;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Do Departamento de Administração e Educação Ambiental

Art. 68. Compete ao Diretor de Departamento de Administração e Educação Ambiental, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Administração e Educação Ambiental, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção III
Do Departamento de Licenciamento Ambiental

Art. 69. Compete ao Diretor de Departamento de Licenciamento Ambiental, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Licenciamento Ambiental, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Seção XI
Da Secretaria Municipal de Obras e Habitação

Art. 70. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Habitação, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - executar ações que resultem na implantação de projetos e programas que componham a política municipal de habitação, principalmente visando às famílias mais carentes do Município;

II - promover a regularização fundiária e urbanização especifica para áreas ocupadas por população de baixa renda;

III - promover a formação de programas habitacionais pelo sistema de mutirão e autoconstrução;

IV - criar e incentivar projetos para a assessoria técnica gratuita à construção da casa própria popular;

V - realizar convênios e contratos, com as outras esferas de governo e instituições governamentais, para a execução de projetos e programas de habitação popular e melhoria das condições de habitação da população de baixa renda ou em condições de risco;

VI - estabelecer a política municipal de habitação, avaliando, acompanhando e decidindo sobre as ações do Munícipio na área habitacional, juntamente com o Prefeito Municipal;

VII - planejar, coordenar e/ou executar, bem como, acompanhar os projetos e obras do Município, realizados com recursos próprios ou dos governos federal ou estadual;

VIII - gerenciar a elaboração de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras em áreas e logradouros públicos, conferindo padronização e normatização técnica dos projetos;

IX - analisar e desenvolver projetos preliminares efetuados entre áreas do Município;

X - levantar e fornecer elementos e subsídios técnicos para a realização de processos licitatórios;

XI - executar, supervisionar ou fiscalizar planos comunitários de melhoria, manutenção do sistema de drenagem de águas pluviais; vias manutenção de vias públicas, manutenção de rede de iluminação em praças, avenidas e próprios públicos;

XII - fornecer elementos para o desenvolvimento de propostas para solicitação de recursos junto aos órgãos externos da Administração;

XIII - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

XIV - executar outras atividades correlatas;

XV - decidir, deliberar pela realização de demolição e ou desfazimento de obra, de acordo com área afeta à matéria de sua competência.

Subseção I
Do Departamento de Obras e Engenharia

Art. 71. Compete ao Diretor de Departamento de Obras e Engenharia, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a ele confiada a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a elaboração e habilitação de propostas para execução de obras públicas em convênio com outras entidades pública, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar eventuais deficiências e ocorrências e propor soluções;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais e esferas governamentais no planejamento da política de captação de recursos e gestão de convênios relacionados à execução de obras públicas, visando atingir as metas e diretrizes do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir as deliberações e orientações politicas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Do Departamento de Habitação

Art. 72. Compete ao Diretor de Departamento de Habitação, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a ele confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política habitacional, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar eventuais ocorrências e propor soluções;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento implementação da política regularização fundiária despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, visando atingir as metas e diretrizes políticas públicas do Governo;

IV - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

V - Executar outras atividades correlatas.

Subseção III

Do Departamento de Planejamento de Obras Públicas

Art. 73. Compete ao Diretor de Departamento de Planejamento de Obras Públicas, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a ele confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a elaboração e execução do plano de obras públicas, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar eventuais deficiências e ocorrências e propor soluções;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento e gestão de projetos e orçamentos de obras públicas, visando atingir as metas e diretrizes políticas públicas estabelecidas pelo Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Seção XII
Da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

Art. 74. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas governamentais, reportando ocorrências e deficiências e propondo soluções;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de desenvolvimento urbanístico, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento o desenvolvimento urbano, nos termos da meta política pública do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas;

VII - decidir, deliberar pela realização de demolição e ou desfazimento de obra, de acordo com área afeta à matéria de sua competência.

Subseção I
Do Departamento de Planejamento Urbano

Art. 75. Compete ao Diretor de Departamento de Planejamento Urbano, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Planejamento Urbano, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Do Departamento de Gestão de Obras Particulares

Art. 76. Compete ao Diretor de Departamento de Gestão de Obras Particulares, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais, reportando eventuais ocorrências e propondo soluções.

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a fiscalização e o licenciamento de obras, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no controle da política de desenvolvimento urbano e ordenamento territorial, inclusive participando de reuniões, visando a implementação das diretrizes políticas públicas propostas pelo Governo para o setor;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas determinações e orientações políticas públicas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

Seção XIII
Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 77. Compete à Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - propor e implementar políticas públicas de gestão e promoção da saúde

no município, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;

II - gerir o Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;

III - promover o acesso universal da população às ações e serviços de Atenção e Vigilância em Saúde, observando os princípios estruturantes do Sistema Único de Saúde;

IV - estabelecer, em conjunto com a Câmara Municipal, a agenda para a realização das audiências públicas previstas em lei;

V - articular-se e participar dos órgãos de controle social;

VI - articular-se com órgãos e entidades integrantes e complementares do Sistema Único de Saúde, com vistas à melhor realização dos seus objetivos;

VII - gerir o Fundo Municipal de Saúde;

VIII - promover o processo sistemático de planejar e normatizar a estrutura da organização;

IX - avaliar e zelar pelos bens públicos municipais disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde;

X - gerir a logística de suprimentos e o sistema de transporte oficial disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde;

XI - criar de canais de comunicação entre usuários do Sistema Único de Saúde e os gestores, visando contribuir para a garantia efetiva dos direitos do cidadão, fortalecimento do controle social e a melhoria da qualidade dos serviços de Saúde;

XII - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

XIII - executar outras atividades correlatas.

Subseção I
Do Departamento de Gestão Administrativa e Planejamento

Art. 78. Compete ao Diretor de Departamento de Gestão Administrativa e Planejamento, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Gestão Administrativa e Planejamento, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Do Departamento de Atenção Básica

Art. 79. Compete ao Diretor de Departamento de Atenção Básica, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de Atenção Básica, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e transmitir as deficiências e apresentar soluções;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política atenção primária em saúde, visando atingir as diretrizes públicas do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir sua deliberações e orientações políticas públicas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção III
Do Departamento de Atenção Especializada

Art. 80. Compete ao Diretor de Departamento de Atenção Especializada, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de Atenção Especializada, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e transmitir as deficiências e apresentar soluções;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política atenção primária em saúde, visando atingir as diretrizes públicas do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir sua deliberações e orientações políticas públicas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção IV
Do Departamento de Vigilância em Saúde

Art. 81. Compete ao Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes confiadas ao cargo a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de vigilância em saúde, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar eventuais deficiências e ocorrências, propondo soluções;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de vigilância sanitária e epidemiológica, visando o atingimento das metas e diretrizes políticas públicas do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir as deliberações e orientações políticas públicas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção V
Do Departamento de Atendimento de Urgência e Emergência

Art. 82. Compete ao Diretor de Departamento de Atendimento de Urgência e Emergência, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de Atendimento de Urgência e Emergência, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e transmitir as deficiências e apresentar soluções;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política atenção primária em saúde, visando atingir as diretrizes públicas do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir sua deliberações e orientações políticas públicas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção VI
Do Departamento de Atendimento de Assistência Complementar

Art. 83. Compete ao Diretor de Departamento de Atendimento de Assistência Complementar, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas

equipes confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de Atendimento de Assistência Complementar, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e transmitir as deficiências e apresentar soluções;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política atenção primária em saúde, visando atingir as diretrizes públicas do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

Seção XIV
Da Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade

Art. 84. Compete à Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - coordenar a Guarda Civil Municipal, a defesa civil, a segurança no trânsito e a mobilidade urbana;

II - promover ações de prevenção e proteção da pessoa e dos bens, no combate à marginalidade e aos atos que transgridam a lei e os direitos dos cidadãos;

III - interagir, em sua política e ação de segurança pública, preventiva e combativa, visando o bem comum, e manter relações institucionais e de cooperação com as Polícias do Estado, Corpo de Bombeiros e o Poder Judiciário;

IV - planejar e aplicar medidas socioeducativas e preventivas, através de programas que atuam junto à infância e à juventude, no sentido de auxiliar na formação de sua cidadania;

V - aprimorar o desenvolvimento dos projetos e programas do Governo Municipal, na área de segurança pública;

VI - administrar os recursos advindos da aplicação de multas para serem investidos na educação de trânsito, compra de equipamentos, insumos para a sinalização horizontal e/ou vertical e para sua respectiva implantação e/ou manutenção;

VII - atuar no planejamento das intervenções públicas ou privadas nos diversos modais de transporte de passageiros e cargas no âmbito do Município;

VIII - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

IX - atuar no suporte administrativo e operacional à Secretaria, especialmente quanto aos controles financeiros, tais como elaboração das peças orçamentárias, controle de despesa de pronto pagamento, empenhos e de pessoal, tais como controle de férias, frequência, avaliações;

X - executar outras atividades correlatas.

Subseção I
Da Corregedoria da Guarda Civil Municipal

Art. 85. Compete à Corregedoria da Guarda Civil Municipal, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - elaborar e recepcionar documentos administrativos e de pessoal, cuidar do arquivamento e acompanhar os trâmites processuais internos;

II - realizar os procedimentos processuais para apuração de transgressão e atos indisciplinares de servidores da Guarda Civil Municipal, mediante uma Comissão Sindicante;

III - realizar a análise das sindicâncias e procedimentos instaurados e gerar relatório para propor medidas corretivas;

IV - executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Da Junta Administrativa de Recursos e Infrações

Art. 86. Compete à Junta Administrativa de Recursos e Infrações, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - atender ao público em assuntos relacionados a autuações e multas de trânsito, registrando as entradas e saídas de documentos e as solicitações de recursos;

II - informar o requerente sobre a decisão, após a análise e julgamento de recursos, tendo em vista o cumprimento à legislação;

III - inserir os dados no sistema e fazer análise e acompanhamento das autuações de trânsito e de recursos em suas instâncias, gerando documentos a serem enviados para os contribuintes ou órgãos competentes;

IV - emitir notificação de infrações e boletos de multas de trânsito;

V - divulgar, nos meios eletrônicos, os dados referentes às multas aplicadas no Município;

VI - realizar o controle e manutenção dos assuntos referentes à execução do processamento de autos de infração e multas de trânsito;

VII - fazer os procedimentos para o ressarcimento e pagamento de multas e efetuar as baixas no sistema;

VIII - manter o sistema atualizado com o lançamento diário dos autos de infração, sua listagem, com a identificação do real infrator;

IX - emitir cópias de Autos de Infração para defesa ou recurso;

X - fiscalizar gestão de pátios próprios ou conveniados;

XI - julgar recursos de infrações de trânsito aplicadas no âmbito municipal;

XII - manter atualizado e informar os agentes de trânsito das atualizações da legislação de trânsito;

XIII - realizar o credenciamento ou descredenciamento, efetuando o controle de cadastro de agentes de fiscalização de trânsito;

XIV - executar outras atividades correlatas.

Subseção III
Da Junta do Serviço Militar

Art. 87. Compete à Junta do Serviço Militar, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes;

II - informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;

III - organizar os processos de arrimo de família, notoriamente incapaz, adiamento de incorporação, preferência de Força Armada, transferência de Força Armada, reabilitação, Certificado de Reservista, recusa à prestação do Serviço Militar;

IV - realizar as cerimônias para entrega de Certificado de Reservista;

V - executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar no Município;

VI - executar outras atividades correlatas.

Subseção IV
Do Departamento do Comando da Guarda Civil Municipal

Art. 88. Compete ao Diretor de Departamento do Comando da Guarda Civil Municipal, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas governamentais de segurança, reportando eventuais ocorrências e deficiências e propondo soluções;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de segurança municipal, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas no sentido de atingir as metas políticas públicas do Governo;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais, demais esferas governamentais e sociedade civil no planejamento da política de segurança pública nos termos das diretrizes políticas públicas do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações, visando atingir a meta política pública do Governo;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção V
Do Departamento de Defesa Civil

Art. 89. Compete ao Diretor de Departamento de Defesa Civil, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a Defesa Civil, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando

suas unidades subordinadas;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais e organismos regionais no planejamento articulação da política de defesa civil, nos termos das diretrizes governamentais;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações político-administrativas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção VI
Do Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transporte

Art. 90. Compete ao Diretor de Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transporte, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas do Governo.

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com política de trânsito e transportes, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de educação e controle de trânsito e transportes, fiscalização e organização do sistema viário;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Seção XV
Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Art. 91. Compete à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - planejar e executar reforma limpeza, manutenção e jardinagem de praças e áreas públicas, e dos sistemas de lazer;

II - promover ações para a recuperação, conservação e conscientização da preservação ao meio ambiente;

III - planejar, propor e executar campanhas periódicas, como plantio de árvores, reciclagem, respeito e preservação do meio ambiente, em iniciativas da administração e/ou parceria com outras esferas de governo ou iniciativa privada;

IV - programar, divulgar e realizar a operação de recolhimento de materiais inservíveis, pelas ruas da área urbana do Município, para evitar o abandono ou o descarte irresponsável e inadequado;

V - proceder à gestão, supervisão e fiscalização na concessão de carneiras

nos cemitérios municipais;

VI - controlar os recebimentos efetuados pelas funerárias do Município quanto aos pagamentos de concessão de carneiras, assim como das taxas devidas, conforme modalidade de sepultamento;

VII - gerir e zelar pela manutenção da frota municipal;

VIII - administrar e realizar a manutenção de próprios municipais;

IX - elaborar os projetos paisagísticos, construção e manutenção de parques, praças e jardins públicos;

X - coordenar e supervisionar os serviços de limpeza urbana, coleta de lixo e coleta seletiva de resíduos recicláveis;

XI - administrar a concessão de boxes municipais destinados ao comércio, nos espaços destinados a esse fim, supervisionando e gerenciando o uso pelos concessionários;

XII - zelar e administrar as áreas de sistema de lazer, parques e jardins, além das necrópoles e morgue municipais;

XIII - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

XIV - atuar no suporte administrativo e operacional à Secretaria, especialmente quanto aos controles financeiros, tais como elaboração das peças orçamentárias, controle de despesa de pronto pagamento, empenhos e de pessoal, tais como controle de férias, frequência, avaliações;

XV - executar outras atividades correlatas;

XVI - proceder a execução e efetivação das demolições e desfazimentos de obras particulares, quando emanada por decisão administrativa ou determinação judicial.

Subseção I
Da Regional Descentralizada Central-Sul

Art. 92. Compete a Regional Descentralizada Central-Sul, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a manutenção da infraestrutura e limpeza urbana na Região Central e Sul, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando sua unidade subordinada;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do órgão no planejamento das ações públicas na Região Norte;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Da Regional Descentralizada Norte

Art. 93. Compete a Regional Descentralizada Norte, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a manutenção da infraestrutura e limpeza urbana na Região Norte, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando sua unidade subordinada;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do órgão no planejamento da ações públicas na Região Norte;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção III
Do Departamento de Administração Orçamentária

Art. 94. Compete ao Diretor de Departamento de Administração Orçamentária, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção IV
Do Departamento de Manutenção de Próprios Municipais

Art. 95. Compete ao Diretor de Departamento de Manutenção de Próprios Municipais, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o

cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção V
Do Departamento de Manutenção e Serviços

Art. 96. Compete ao Diretor de Departamento de Manutenção e Serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a manutenção de infraestrutura, dos próprios municipais e equipamentos públicos em geral, monitorando a execução de programas, o atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas para a consecução de tais fins;

III - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações voltadas à prestação dos serviços públicos pelo Executivo, monitorando a execução de programas, o atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas para a consecução de tais fins;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das intervenções em próprios municipais e na mobilização de equipamentos para serviços para manutenção de infraestrutura urbana;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção VI
Do Departamento de Gestão Energética

Art. 97. Compete ao Diretor de Departamento de Gestão Energética, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, de acordo com a orientação do agente nomeante, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de

diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política energética e de iluminação pública, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, garantindo o atingimento das metas de governo;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política energética;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Seção XVI
Da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

Art. 98. Compete à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - promover a política municipal de desenvolvimento do turismo;

II - fomentar atividades e programas de ecoturismo;

III - promover a política municipal de desenvolvimento cultural;

IV - formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

V - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

VI - executar outras atividades correlatas.

Subseção I
Do Departamento de Cultura

Art. 99. Compete ao Diretor de Departamento de Cultura, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes que lhe tenham sido confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política cultural local, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e transmitir as deficiências e apresentar soluções;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de difusão cultural, e incentivo às diversas manifestações culturais, na linha de orientação política públicas do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir as deliberações e orientações políticas públicas, reportando ocorrências;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Do Departamento de Turísmo

Art. 100. Compete ao Diretor de Departamento de Turísmo, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes que lhe tenha sido confiada, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de desenvolvimento turístico, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar deficiências e apresentar soluções visando o atingimento das metas políticas públicas do Governo;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de fomento e divulgação institucional do potencial turístico, visando atingir as diretrizes políticas públicas;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações politicas e administrativas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores

VI - Executar outras atividades correlatas.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 101. A estrutura organizacional da Administração Pública direta do Município de que trata esta Lei Complementar, bem como das unidades subordinadas previstas na forma desta Lei Complementar, será implementada com observância dos quantitativos totais de cargos em comissão e funções gratificadas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, bem como as despesas deles decorrentes, de acordo com a legislação que dispuser sobre o Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo e as normas de responsabilidade fiscal previstas na Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2001, e suas alterações.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar o remanejamento de pessoal, instalações, equipamentos ou materiais, a fim de atender a reorganização da estrutura administrativa prevista nesta Lei Complementar.

Art. 102. Para atendimento do disposto nesta Lei Complementar, fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na legislação vigente, bem como a abrir créditos adicionais ao orçamento anual, suplementares e especiais, até o limite dos saldos de dotações orçamentárias existentes na data da publicação desta Lei Complementar com recursos do Tesouro e de outras fontes, e a promover a adaptação dos programas de trabalho dos órgãos constantes da presente Lei Complementar, conforme suas atribuições, considerando o disposto nas

legislações em vigor.

Art. 103. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 10 de fevereiro de 2022.

Eng. Caio Matheus
Prefeito do Município