Município de Ilha Comprida
Estância Balneária

MENSAGEM
OF. GP. N°149/2025

Ilha Comprida, 19 de setembro de 2025.

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores,

É com imensa satisfação que passamos às mãos de Vossas Excelências, o incluso Projeto de Lei, que **DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, A CRIAÇÃO E A DENOMINAÇÃO DOS ÓRGÃOS QUE ESPECÍFICA, REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 1982, DE 16 DE JANEIRO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A presente propositura tem por objeto, dispor sobre a reestruturação dos órgãos do Poder Executivo do Município de Ilha Comprida, bem como a composição dos cargos comissionados; e fixa princípios e diretrizes de gestão.

A intenção do presente Projeto de Lei é adequar os Órgãos da Administração Pública Municipal às Legislações vigentes, bem como as atuais necessidades administrativas, tendo em vista o crescimento exponencial do município.

Diante do exposto, queremos solicitar aos Nobres Vereadores, que o Projeto de Lei submetido através da presente, seja apreciado e aprovado por essa Colenda Casa de Leis, em **CARÁTER DE URGÊNCIA**.

Encaminhado a Comissão Permanente de Constituição, Justiça e Redação
22/09/25
Presidente da Câmara

Encaminhado a Comissão Permanente: Orçamento e Finanças
22/09/25
Presidente da Câmara

MARISTELA OSÓRIO DE MARQUES CARDONA
Prefeita Municipal

Ao Exmo. Senhor
Milton César Pires
DD. Presidente da Câmara Municipal de
ILHA COMPRIDA/SP.

PROTOCOLO GERAL 1215/2025
Data: 22/09/2025 - Horário: 15:51
Legislativo - PLO 149/2025

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

PROJETO DE LEI N.º 149/2025

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, A CRIAÇÃO E A DENOMINAÇÃO DOS ÓRGÃOS QUE ESPECÍFICA, REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 1982, DE 16 DE JANEIRO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Ilha Comprida, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

Artigo 1º A Administração Pública Municipal direta tem sua estrutura básica integrada pelos seguintes órgãos municipais:

I – Gabinete do Prefeito, que contará com uma Chefia de Gabinete – CG;
II – Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Inovação – SMPDI;
III - Secretaria Municipal de Educação - SME;
IV - Secretaria Municipal da Saúde - SMS;
V - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS;
VI – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura – SMTC;
VII - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, Obras – SMIUO;
VIII – Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA;
IX – Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Orçamentária – SMGFO
X – Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – SMPDU
XI - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte - SMSUT;
XII - Procuradoria Geral do Município – PGM;
XIII - Ouvidoria do Município – OM;
VIX - 4 (quatro) Coordenadorias de Subprefeituras – CdSub;
XV - Controladoria Interna do Município – CIM

§1º As Secretarias Municipais detêm autonomia administrativa sem ordenamento de despesas; e à Procuradoria Geral do Município, à Controladoria Interna do Município e à Ouvidoria do Município é reconhecida também autonomia técnica.

§2º A Procuradoria Geral do Município - PGM, instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Municipal, vinculada diretamente ao

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

Prefeito, responsável pela advocacia do Município, sendo orientada pelos princípios da legalidade, da indisponibilidade do interesse público, da unidade e da eficiência, será organizada por Lei Municipal que definirá seus órgãos e o regime jurídico de seus integrantes, o plano de carreiras e vantagens pecuniárias dos Procuradores do Município.

§3º A Controladoria Interna do Município – CIM, órgão da Administração Municipal Direta, tem a finalidade de promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta, competindo-lhe assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência e o fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal.

§4º As atividades e a atuação da Controladoria Interna do Município serão estabelecidas em lei específica.

§5º A Procuradoria Geral do Município assistirá a Controladoria Interna do Município no controle interno da legalidade dos atos da Administração, resguardada sua autonomia relativa às atividades de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo, nos termos da Lei Orgânica do Município.

§6º As competências da Controladoria Interna do Município se estendem, no que couber, às entidades privadas de interesse público incumbidas, ainda que transitória e eventualmente, da administração ou gestão de receitas públicas em razão de convênio, termo de parceria, termo de cooperação, contrato de gestão ou quaisquer outros instrumentos de parceria.

§7º A Ouvidoria da Prefeitura do Município de Ilha Comprida é o órgão responsável pela proteção e defesa do usuário dos serviços públicos prestados pela Municipalidade, com estrutura e atribuições regulamentadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo, a qual observará o seguinte:

I - O Ouvidor da Prefeitura do Município de Ilha Comprida, poderá ser designado por ato do Prefeito do Município entre servidores efetivos com mais de 03 (três) anos de exercício e que não registre punição de natureza disciplinar no último ano que antecede sua nomeação.
II - O mandato do Ouvidor será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução;
III - O Ouvidor poderá ser auxiliado por servidores efetivos e estagiários, devendo ser substituído por suplente, também designado por ato do Prefeito do Município, nos seus impedimentos, na forma prevista no regulamento;
IV - A Ouvidoria apresentará concomitantemente ao Prefeito e à Câmara de Vereadores relatório semestral das atividades do órgão, sugestões e propostas para o aprimoramento do serviço público.
V- Servidor efetivo designado, nos moldes no inciso I, fará jus a uma gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o salário.

§8º As Coordenadorias de Subprefeituras vinculam-se operacional e tecnicamente ao Gabinete do Prefeito.

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

§9º O Poder Executivo disporá, mediante decreto, sobre a organização, o funcionamento, a estrutura e o detalhamento das atribuições dos órgãos e das unidades a eles subordinadas, bem como acerca da lotação de seus cargos de provimento em comissão.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

SEÇÃO I
DA CHEFIA DE GABINETE

Artigo 2º O Gabinete do Prefeito, chefiado por pessoa de confiança do Chefe do Poder Executivo, nomeado livremente, tem por finalidade prestar apoio direto ao Prefeito e assessorá-lo para o melhor cumprimento e desempenho de suas atividades como Chefe do Executivo, buscando a integração dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, coordenar a estratégia de comunicação da Administração Pública Municipal, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Parágrafo único A Chefia de Gabinete poderá ser composta, além do Chefe de Gabinete, e eventuais servidores efetivos, por:

a) Um (01) Diretor de Gabinete;
b) Um (01) Diretor de Governo e Relações Institucionais;
c) Um (01) Assessor de Gabinete;
d) Um (01) Assessor da Defesa Civil;
e) Um (01) Coordenador de Comunicação.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO - SMPDI

Artigo3º A Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Inovação - SMPDI tem por finalidade:

I - Verificar, pesquisar e analisar fontes de recursos;
II – Elaboração de projetos, convênios, planos de trabalho e controle;
III - Acompanhar as propostas em execução;
IV - Planejar, coordenar, monitorar e avaliar os planos, programas e projetos relativos às políticas públicas nas áreas econômicas e sociais;
V - Promover ações de planejamento, gestão e controle que visem a efetividade e eficácia das ações de governo;
VI – Disponibilizar permanentemente o sistema municipal de informações sociais, culturais, econômicas, financeiras, patrimoniais, administrativas.
VII – Planejar e coordenar parcerias e capacitações na área de empreendedorismo no município.
VIII – Coordenar e monitorar serviços de protocolo geral.
IX – planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no Município;

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

X – manter relações e contatos visando à cooperação técnico-científica com órgãos e entidades ligados ao meio ambiente;
XI – estabelecer com os órgãos federais e estaduais do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA critérios visando à otimização da ação de defesa do meio ambiente no Município.
XII – Desempenhar atividades de manutenção e preservação do meio ambiente, e tudo que ele envolve.
XIII - Formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da sustentável, integrada e eficiente, priorizando a defesa da vida, a preservação da saúde e do meio ambiente;

Parágrafo único A Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Inovação – SMPDI será coordenada por um (01) Secretário que poderá ser acompanhado de até dois (02) Secretários Adjunto, sendo um (01) Secretário Adjunto de Planejamento e um (01) Secretário Adjunto de Meio Ambiente, e poderá contar com servidores efetivos com atividades atinentes à Secretaria, e com a seguinte estrutura:

a) Um (01) Assessor de Planejamento.
b) Divisão de Convênio:
   i) Um (01) Diretor de Convênio;
c) Divisão de Meio Ambiente:
   i) Um (01) Diretor de Meio Ambiente;
   ii) Um (01) Coordenador de Meio Ambiente;
   iii) Um (01) Coordenador de Projetos Ambientais.
d) Divisão de Protocolo Geral:
   i) Dois (02) Assessores de Protocolo Geral.
e) Divisão de Empreendedorismo:
   i) Um (01) Diretor de Empreendedorismo;
   ii) Um (01) Assessor de Empreendedorismo;
   iii) Um (01) Coordenador de Empreendedorismo.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Artigo 4º A Secretaria Municipal de Educação - SME tem por finalidade:

I - Formular, coordenar, implementar e avaliar políticas e estratégias educacionais para a Rede Municipal de Ensino;
II - Estabelecer diretrizes e normas para o Sistema Municipal de Ensino;
III - Implementar o Plano Municipal de Educação, definir indicadores para acompanhar e avaliar o desempenho das Unidades Educacionais e de gestão do Sistema Municipal de Ensino;
IV - Promover a formação continuada e o desenvolvimento dos profissionais de educação da Rede Municipal de Ensino e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.
V - no âmbito do Município, elaborar, regulamentar e avaliar políticas públicas voltadas para o esporte de rendimento e de participação educacional e para as atividades físicas de lazer, bem como planejar e implementar programas, projetos e eventos esportivos nas diferentes modalidades, desenvolvendo o esporte e o lazer em todas as suas dimensões;

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

VI – Regular, gerir, integrar e fiscalizar o transporte escolar, no âmbito de sua competência;
VII - Organizar, monitorar, as ações dos Conselhos Municipais;

Parágrafo único A Secretaria Municipal de Educação - SME será coordenada por um (01) Secretário que poderá ser acompanhado de um (01) Secretário Adjunto, e poderá contar com servidores efetivos com atividades atinentes à Secretaria, e com a seguinte estrutura:

i) Um (01) Diretor de Educação Infantil;
ii) Um (01) Diretor de Educação Fundamental;
iii) Um (01) Diretor de Educação Especial;
iv) Um (01) Assessor de Procedimentos Administrativos;
v) Um (01) Coordenador de Educação.

a) Divisão de Esportes
   i) Um (01) Diretor de Esportes;
   ii) Um (01) Coordenador de Esportes.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 5º A Secretaria Municipal da Saúde - SMS tem por finalidade:

I – Promover assistência médico-hospitalar, odontológica, de profilaxias, campanhas sanitárias e epidemiológicas de prevenção, bem como instituir o atendimento e acolhimento humanizado ao usuário da rede municipal de saúde.
II - Programação, análise, execução e atualização das Políticas Públicas de Saúde estabelecidas pelo Ministério da Saúde, além da articulação e coordenação de projetos e campanhas no âmbito municipal.
III - Realizar ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, por meio da gestão do Sistema Único de Saúde – SUS;
IV - Planejar, organizar, controlar e avaliar os serviços, as ações e as políticas de saúde;
V - Fortalecer o processo de controle social no SUS, bem como realizar pesquisas e estudos na área de saúde;
VI - Avaliar a incorporação de novas tecnologias em saúde e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.
VII - Organizar, monitorar, as ações dos Conselhos Municipais;

Parágrafo único A Secretaria Municipal de Saúde - SMS, será coordenada por um (01) Secretário que poderá ser acompanhado de um (01) Secretário Adjunto, e poderá contar com servidores efetivos com atividades atinentes à Secretaria, e com a seguinte estrutura:

i) Um (01) Diretor Clínico;
ii) Um (01) Assessor de Secretaria;
iii) Um (01) Assessor do Programa Estratégia Saúde da Família;
iv) Um (01) Coordenador do Programa Estratégia Saúde da Família;
v) Um (01) Coordenador de Agendamento.

a) Divisão de frota:
   i) Assessor de Frota;

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

SEÇÃO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Artigo 6º A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS tem por finalidade:

I - Formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito do Município, considerando a articulação de suas funções de proteção, defesa e vigilância sociais, observadas as disposições, normativas e pactuações Inter federativas aplicáveis;
II - Conduzir ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda, à redução das desigualdades regionais, ao apoio às vocações econômicas e desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, à melhoria da competitividade, à promoção do desenvolvimento econômico sustentável, à segurança alimentar nutricional e à garantia dos direitos à alimentação, bem como executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação;
III - Organizar, monitorar, as ações dos Conselhos Municipais;

Parágrafo único A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social SMADS, será coordenada por um (01) Secretário que poderá ser acompanhado de um (01) Secretário Adjunto, e poderá contar com servidores efetivos com atividades atinentes à Secretaria, e com a seguinte estrutura:

i) Um (01) Coordenador de Secretaria;

a) Divisão de Projetos Sociais:
   i) Um (01) Diretor de Projetos Sociais;
   ii) Um (01) Assessor de Projetos Sociais;
   iii) Um (01) Coordenador de Projetos Sociais;
b) Divisão Centro de Referência em Assistência Social:
   i) Um (01) Coordenador do Centro de Referência em Assistência Social;
   ii) Dois (02) Assessor do Centro de Referência em Assistência Social;
c) Divisão Casa da Criança:
   i) Um (01) Assessor da Casa da Criança;
d) Divisão Centro de Convivência da Melhor Idade:
   i) Um (01) Diretor do Centro de Convivência da Melhor Idade;
   ii) Um (01) Assessor do Centro de Convivência da Melhor Idade.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SMT

Artigo 7º A Secretaria Municipal de Turismo – SMT tem por finalidade:

I - Formular e executar a política, a promoção e exploração do turismo e atividades afins no Município, executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, bem como realizar eventos;
II - Implementar e gerir o Sistema e o Plano Municipal de Cultura, estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar a política de cultura, no âmbito do Município, promover

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

a equidade na produção, difusão e fruição da cultura, colaborando para o seu acesso na cidade, bem como preservar o patrimônio histórico-cultural municipal;
III - Executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.
IV - Organizar, monitorar, as ações dos Conselhos Municipais;

Parágrafo único A Secretaria Municipal de Turismo – SMT, será coordenada por um (01) Secretário que poderá ser acompanhado de um (01) Secretário Adjunto, e poderá contar com servidores efetivos com atividades atinentes à Secretaria, e com a seguinte estrutura:
i) Um (02) Coordenadores de Turismo;

a) Divisão de Cultura:
i)Um (01) Diretor de Cultura;
ii) Dois (02) Coordenador de Cultura.
b) Divisão de Eventos:
i) Um (01) Diretor de Eventos;
ii) Um (01) Coordenador de Eventos

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS - SMIUO

Artigo 8º A Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, Obras e Serviços –SMIUO tem por finalidade:

I - No âmbito municipal, gerir e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de projetos completos de obras e serviços de engenharia de infraestrutura urbana, bem como orientar e gerir a execução de programas e projetos para a construção, manutenção e reforma de edifícios e equipamentos públicos, demandadas pelos órgãos da Administração Pública Municipal;
II - Executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano de Governo e com a legislação vigente;
III - Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria;
IV - Analisar, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, a realização de projetos de obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
V - Fiscalizar, direta ou indiretamente, a realização de projetos e obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano de Governo e a legislação vigente;
VI - Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica;
VII - Em coordenação com as Secretarias Municipais de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, Gestão de Finanças e de Administração, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
VIII- Em coordenação com a Secretaria Municipal de Planejamento, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade,

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
IX - Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento da gestão urbana;
X – Gerir a prestação de serviços de zeladoria;
XI - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
XII -Cumprir todas as obrigações assemelhadas, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Parágrafo único A Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, Obras e Serviços – SMIUOS, será coordenada por um (01) Secretário que poderá ser acompanhado de um (01) Secretário Adjunto, e poderá contar com servidores efetivos com atividades atinentes à Secretaria, e com a seguinte estrutura:

i) Um (01) Diretor de Engenharia;
ii) Um (01) Assessor de Engenharia;
iii) Um (01) Assessor de Projetos e Obras;
iv) Um (01) Coordenador do Pátio de Obras.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 9º A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA tem por finalidade:

I - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas, de recursos humanos, de segurança e medicina do trabalho, de patrimônio e de serviços gerais;
II - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de organização, informática e sistema de informações;
III - Coordenar, em articulação com as demais Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais e monitoramento da aplicação;
IV - Coordenar as atividades relacionadas com o sistema de informação da Administração Direta do Poder Executivo;
V - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência bem como cadastrar, acompanhar e controlar a execução dos convênios dos demais órgãos, entidades e fundos;
VI - Exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
VII- Formular e gerir as políticas municipais e os sistemas nelas inseridos, relativos ao desenvolvimento institucional, à gestão de pessoas, à saúde do servidor, à capacitação de profissionais e agentes públicos, à negociação permanente, aos suprimentos, à gestão documental e à gestão da frota veicular, bem como propor, de maneira permanente, novas formas de estruturação dos órgãos municipais e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação;

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

VIII - Gerir a prestação de serviços da oficina;

Parágrafo único A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA, será coordenada por um (01) Secretário que poderá ser acompanhado de um (01) Secretário Adjunto, e poderá contar com servidores efetivos com atividades atinentes à Secretaria, e com a seguinte estrutura:

i) Diretor de Secretaria.

a) Divisão de |Licitação, Compras e Contratos:
   i) Um (01) Diretor de licitação e contratos;
   ii) Um (01) Diretor de Compras
   iii) Um (01) Assessor de licitação, compras e contratos;
   iv) Um (01) Coordenador de Contratos Administrativos.
b) Divisão de Recurso Humanos
   i) Um (01) Diretor de Recursos Humanos;
   ii) Um (01) Assessor de Recursos Humanos;
   iii) Dois (02) Coordenador de Recursos Humanos.
c) Divisão de Tecnologia da Informação
   i) Um (01) Diretor de Tecnologia da Informação;
   ii) Um (01) Assessor de Tecnologia da Informação;
d) Divisão de Frota
   i) Um (01) Diretor de Frota;
   ii) Um (01) Assessor de Frota.
e) Divisão de Serviços
   i) Um (01) Assessor de Patrimônio;
   ii) Um (01) Coordenador de Almoxarifado;

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Artigo 10 A Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Orçamentária – SMGFO, tem por finalidade:

I -Arrecadar, administrar, gerenciar e acompanhar os recursos financeiros e orçamentários;
II - Administrar as finanças municipais e as dívidas públicas internas e externas do Município;
III - formular e administrar as políticas fiscais e tributárias;
IV - Administrar, fiscalizar e arrecadar os tributos municipais e, nos termos da Lei remeter à Procuradoria Geral do Município os créditos tributários vencidos para fins de inscrição de dívida ativa;
VI - Disponibilizar permanentemente o sistema municipal de informações imobiliárias, coordenar o processo de gestão e planejamento orçamentário e financeiro do Município;
VII - Atuar como órgão central da contabilidade municipal;
VIII - Executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação; conforme a Lei Complementar 320/2017.

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

Parágrafo único A Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Orçamentária – SMGFO, será coordenada por um (01) Secretário que poderá ser acompanhado de um (01) Secretário Adjunto, e poderá contar com servidores efetivos com atividades atinentes à Secretaria, e com a seguinte estrutura:

a) Divisão de Contabilidade:
   i) Um (01) Diretor de Contabilidade
b) Divisão de Tesouraria:
   i) Um (01) Diretor de Tesouraria;
   ii) Um (01) Coordenador de Tesouraria.
c) Divisão de Tributação e Rendas Diversas:
   i) Um (01) Assessor de Tributação e Rendas Diversas;
   ii) Dois (02) Coordenadores de Tributação e Rendas Diversas.

SEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENENTO URBANO

Artigo 11 A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – SMPDU, tem por finalidade:

I – Desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento, avaliação e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor Estratégico, aos Planos Regionais e de Balneários das Coordenadorias de Subprefeituras, ao Parcelamento, ao Uso e Ocupação do Solo, às Operações Urbanas e demais instrumentos urbanísticos;
II – Coordenar e conduzir ações governamentais voltadas ao planejamento e desenvolvimento urbano, uso e ocupação do solo;
III – Promover a integração dos planos, programas e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para o Município;
IV – Desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Estratégico do Município e os Planos Regionais e de Balneários;
V – Formular políticas, diretrizes e ações que propiciem o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as que decorram de sua inserção em planos nacionais, estaduais e regionais.
VI – Desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando potenciais de parcerias com a iniciativa privada, com outros setores das políticas públicas e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana;
VII – Coordenar, organizar, manter, atualizar o sistema municipal físico-territorial, inclusive cartográfica, e outras de relevante interesse para o Município, progressivamente georreferenciadas em meio digital.
VIII - formular e executar a política de licenciamento, bem como controlar o parcelamento urbano e a gestão do patrimônio imobiliário do Município.
IX –Expedir atos de parcelamento do solo urbano;

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

X - Controlar construções e loteamentos urbanos para que sejam realizados com a observância das disposições legais vigentes, adotando as medidas administrativas de sua competência para correção, solicitando, se necessário, a propositura das medidas judiciais cabíveis pela Procuradoria Geral do Município, visando o resguardo do interesse público;
XI. Subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência em consonância com legislação vigente;
XII. Planejar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município;
XIII. Planejar e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços de saneamento básico e drenagem urbana no Município em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, ao Plano Diretor Urbano e a Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007;
XIV – Expedir licenças e alvarás para a execução de obras públicas e/ou particulares no Município.
XV - Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente; podendo, para tanto, aplicar multas estabelecidas na legislação específica;
XVI - Promover a integração dos planos, programas e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para o Município;
XVII -Formular, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de projetos completos de obras e serviços de engenharia de infraestrutura urbana, bem como orientar e gerir a execução de programas e projetos para a construção, manutenção e reforma de edifícios e equipamentos públicos, demandadas pelos órgãos da Administração Pública Municipal;
XVIII -Formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana sustentável, integrada e eficiente; regular e fiscalizar o uso da rede municipal de vias e ciclovias; incentivar os deslocamentos ativos e a micromobilidade vinculada à propulsão de baixo impacto ambiental integrada à rede viária;
XIX - Planejar e executar os serviços de trânsito e controle de tráfego de sua competência; promover a educação e a segurança de trânsito; e
XX - Fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas, Código de Edificações e Plano de Governo do Município;
XXI - Executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.
XXII - Subsidiar o Prefeito nos assuntos de segurança pública, fomentar e articular ações conjuntas de combate à insegurança com os setores ligados à segurança, dentre os quais o Poder Judiciário, Ministério Público, Polícias Civil e Militar, bem como perante as entidades não-governamentais;
XXIII- executar, no âmbito do Município, políticas públicas e ações de segurança urbana, contribuir para a prevenção e redução da violência, da criminalidade, atuar, de forma complementar e integrada, na prevenção e repressão de condutas lesivas ao meio ambiente, e auxiliar no que couber as atividades de defesa civil;
XXIV - coordenar e conduzir ações governamentais voltadas ao planejamento e desenvolvimento urbano, uso e ocupação do solo;
XXV - elaborar, gerir e implementar a política municipal de habitação de interesse social, de forma transparente, considerando os instrumentos e instâncias de participação social e em coordenação com outros órgãos e entidades públicas, agentes privados e organizações do terceiro setor, bem como elaborar e gerir o sistema municipal de informações habitacionais; e

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

XVI – Formular e aprovara execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de projetos completos de obras e serviços de engenharia de infraestrutura urbana, bem como orientar e gerir a execução de programas e projetos para a construção, manutenção e reforma de edifícios e equipamentos públicos, demandadas pelos órgãos da Administração Pública Municipal;
XXVII–Formular e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano de Governo e com a legislação vigente;
XXVIII - Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria;
XXVIX - Formular e analisar, em articulação com a Secretaria Municipal de Engenharia, Obras e Serviços, a realização de projetos de obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
XXX– Formular e desenvolver projetos e obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano de Governo e a legislação vigente.

Parágrafo único A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - SMPDU, será coordenada por um (01) Secretário que poderá ser acompanhado de um (01) Secretário Adjunto, e poderá contar com servidores efetivos com atividades atinentes à Secretaria, e com a seguinte estrutura:

i) Assessor de Secretaria.
a) Divisão de Fiscalização:
   i) Um (01) Diretor de Fiscalização;
   ii) Um (01) Coordenador de Fiscalização.
b) Divisão de Trânsito
   i) Um (01) Diretor de Trânsito;
   ii) Um (01) Coordenador de Trânsito.

SEÇÃO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE - SMSUT

Artigo 12 A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte – SMSUT, tem por finalidade:

I) Gerir a prestação de serviços transporte público coletivo, transporte escolar e transporte de pacientes da saúde por vans para outros municípios;
II) Gerir a prestação de serviços da coleta de lixo;
III) Gerir a prestação de serviços do transbordo;
IV) Gerir a prestação de serviços urbanos – limpeza pública, bem como roçagem de vias, limpeza de guias e varrição;
V) Exercer outras atribuições compatíveis e correlatas com sua área de atuação.

Parágrafo único A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte – SMSUT, será coordenada por um (01) Secretário que poderá ser acompanhado de um (01) Secretário Adjunto, e poderá contar com servidores efetivos com atividades atinentes à Secretaria, e com a seguinte estrutura:

i) Um (01) Diretor de Transporte
ii) Um (01) Diretor de Serviços Urbanos

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

ii) Um (01) Diretor de Serviços Urbanos
iii) Um (01) Assessor de Transporte;
iv) Um (01) Assessor de Limpeza Urbana.

SEÇÃO XII
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

Artigo 13 A Procuradoria Geral do Município - PGM, órgão jurídico e instituição de caráter permanente, com vinculação direta ao Prefeito, tem por finalidade definir o posicionamento técnico-jurídico do Município, desempenhando as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, bem como, privativamente, a representação judicial do Município, a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa, o processamento dos feitos relativos ao patrimônio municipal imóvel, as atividades de correição da atuação e do desempenho dos Procuradores do Município e dos servidores do seu quadro, além de executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Parágrafo único A Procuradoria Geral do Município - PGM, será coordenada por um (01) Procurador Geral do Município que poderá ser acompanhado de um (01) Sub Procurador Geral do Município; e poderá contar com servidores efetivos com atividades atinentes à Procuradoria Geral, e com a seguinte estrutura:

i) Um (01) Diretor Jurídico;
ii) Um (01) Supervisor Jurídico;
iii) Dois (02) Coordenador de Consultoria Jurídica;
iv) Um (01) Assistente Jurídico;

SEÇÃO XIII
DA CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO - CIM

Artigo 14 A Controladoria do Município – CIM, diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito, tem por finalidade promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da Administração Pública Municipal Indireta, atuar como o órgão central do Sistema de Controle Interno e correcional, dar suporte ao Prefeito no combate à corrupção, na promoção da moralidade, da ética e da transparência no setor público, no incentivo ao controle social da gestão municipal e nas atividades de auditoria e correição.

SEÇÃO XIV
DAS COORDENADORIAS DE SUBPREFEITURAS – CdSub

Artigo15 A Coordenadoria de Subprefeitura - CdSub tem por finalidade planejar e executar sistemas e ações locais, de forma intersetorial, territorial e com participação popular, em articulação com órgãos da Administração Pública Municipal Direta, obedecidas as diretrizes fixadas pelo Chefe do Poder Executivo, visando ao desenvolvimento local e ao aprimoramento dos serviços públicos, bem como coordenar o Plano de Balneários ou equivalente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Estratégico da Cidade e executar atividades compatíveis e correlatas com sua área de atuação.

CAPÍTULO III

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

Artigo 16 Fica criado o Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Ilha Comprida – QPPMIC, o qual compreende cargos efetivos e cargos em comissão, de acordo com o Anexo I-A desta Lei.

§1º O Quadro de Cargos em Comissão – QCC compreende dois subquadros, conforme previsto nos Anexos I-B e I-C, integrantes desta Lei, nos seguintes termos:

I – Cargos de Provimento em Comissão na Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Ilha Comprida:

a) Chefe de Gabinete – CG;
b) Secretário Municipal – SM;
c) Secretário Municipal Adjunto – SMA;
d) Coordenadores de Subprefeituras – CSP;
e) Procurador Geral do Município – PGM;
f) Subprocurador Geral do Município – SPGM.

II – Cargos de Provimento em Comissão de Direção, Chefia e Assessoramento:

ASSESSOR DA CASA DA CRIANÇA	ACC
ASSESSOR DE EMPREENDEDORISMO	AEMP
ASSESSOR DE ENGENHARIA	AENG
ASSESSOR DE FROTA DA SAÚDE	AFS
ASSESSOR DE FROTA-ADM	AFADM
ASSESSOR DE GABINETE	AGAB
ASSESSOR DE LICITAÇÃO	ALIC
ASSESSOR DE LIMPEZA URBANA	ALU
ASSESSOR DE OFICINA	AOF
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	APLAN
ASSESSOR DE PRATRIMÔNIO	APAT
ASSESSOR DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	APA
ASSESSOR DE PROJETOS E OBRAS	APJO
ASSESSOR DE PROJETOS SOCIAIS	APJS
ASSESSOR DE PROTOCOLO GERAL	APG
ASSESSOR DE RH	ARH
ASSESSOR DE SECRETARIA	AS
ASSESSOR DE SECRETARIA-SMPDU	ASPDU
ASSESSOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ATI
ASSESSOR DE TRANSPORTE	AST
ASSESSOR DE TRIBUTAÇÃO E RENDAS DIVERSAS	ATRD
ASSESSOR DE TURISMO	ATUR
ASSESSOR DEFESA CIVIL	ADEFCL
ASSESSOR DO CCMI	ACCMI
ASSESSOR DO CRAS	ACRAS
ASSESSOR DO PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA	APESF
ASSISTENTE DE CULTURA	ACULT
ASSISTENTE JURÍDICO	AJUR
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO	CEDU
COORDENADOR DE AGENDAMENTO	CAGEN
COORDENADOR DE ALMOXARIFADO	CALMO
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO-GAB	CCGAB
COORDENADOR DE CONSULTORIA JURIDICA	CCJ
COORDENADOR DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	CCA
COORDENADOR DE EMPREENDEDORISMO	CEMP

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

COORDENADOR DE EVENTOS	CE
COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO	CFISC
COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE	CMA
COORDENADOR DE PROJETOS AMBIENTAIS	CPA
COORDENADOR DE ESF	CESF
COORDENADOR DE RH	CRH
COORDENADOR DE SECRETARIA	CSEC
COORDENADOR DE TESOURARIA	CTES
COORDENADOR DE TRÂNSITO	CTRAN
COORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO E RENDAS	CTRD
COORDENADOR DE TURISMO	CTUR
COORDENADOR DO CRAS	CCRAS
COORDENADORA DE PROJETOS SOCIAIS	CPS
DIRETOR CLINICO SAÚDE	DCS
DIRETOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	DEE
DIRETOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	DEF
DIRETOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	DEI
DIRETOR DE COMPRAS	DCOM
DIRETOR DE CONTABILIDADE	DCONT
DIRETOR DE CONVÊNIO	DCONV
DIRETOR DE CULTURA	DCULT
DIRETOR DE EMPREENDORISMO	DEMP
DIRETOR DE ENGENHARIA	DENG
DIRETOR DE ESPORTE	DESP
DIRETOR DE EVENTOS	DEV
DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO	DFISC
DIRETOR DE FROTA	DFRT
DIRETOR DE GABINETE	DGAB
DIRETOR DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	DGRI
DIRETOR DE LICITAÇÃO	DLIC
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	DMA
DIRETOR DE PROJETOS SOCIAIS	DPS
DIRETOR DE RH	DRH
DIRETOR DE SECRETARIA	DADM
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DTI
DIRETOR DE TESOURARIA	DTES
DIRETOR DE TRÂNSITO	DTRAN
DIRETOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA MELHOR	DCCMI
DIRETOR JURÍDICO	DJUR
DIRETOR DE TRANSPORTE	DTRP
DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS	DSU
SUPERVISOR DE PÁTIO DE SERVIÇOS E OBRAS	SPSO
SUPERVISOR JURÍDICO	SJ

§2° A denominação de cada cargo de provimento em comissão para a estrutura básica da Prefeitura do Município de Ilha Comprida, o respectivo símbolo, a correspondente referência para fins de remuneração e os requisitos mínimos exigidos do nomeado para ingresso serão previstas em lei específica.

§3° Os ocupantes de cargos de Chefe de Gabinete, Chefe de Gabinete Adjunto, Secretário, Secretário Adjunto, Procurador-Geral do Município e Sub-Procurador Geral, da Prefeitura do Município de Ilha Comprida serão remunerados pelo regime de subsídio.

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

§4º A natureza de estipêndios e a remuneração de todos os cargos de comissão da estrutura básica da Prefeitura de Ilha Comprida, serão previstas em lei específica.

§5º O servidor titular de cargo efetivo, quando nomeado para os cargos de provimento em comissão, ou no exercício de substituição destes, poderá optar pela percepção do vencimento do seu cargo de provimento efetivo.

§6º A remuneração dos agentes públicos que ocupam cargos de provimento em comissão na estrutura básica compreende, além do subsídio ou vencimento, as vantagens pecuniárias abaixo enumeradas, se previstas em lei:

I – décimo terceiro salário e eventual adiantamento;
II – remuneração de férias, acrescida do terço constitucional;
III – vale refeição;
IV – salário família;
V – diárias para viagens;
VI – anuênio;
VII – adicional de escolaridade;

§7º A remuneração e o adicional previstos nesta Lei não se incorporarão à remuneração do servidor e nem a ela se tornarão permanentes, para quaisquer efeitos.

§8º A quantidade dos cargos de provimento em comissão na estrutura básica está prevista no Anexo IB integrante desta Lei.

§9º As competências dos cargos de provimento em comissão mencionados no parágrafo anterior serão prevista em lei específica.

Artigo 17 São critérios gerais para a ocupação de cargos de provimento em comissão da estrutura básica da Prefeitura do Município de Ilha Comprida:

I - Idoneidade moral e reputação ilibada;
II - Perfil profissional compatível com o cargo de provimento em comissão para o qual tenha sido indicado;
III - Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas em legislação e normatizações específicas.

Parágrafo único O provimento dos cargos em comissão será regido pelo critério de confiança.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo18 Para os fins desta Lei, consideram-se:

I – Quadro de pessoal: o conjunto de cargos que integram a estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Ilha Comprida;
II – Subquadro de cargos de comissão da estrutura básica: o conjunto de cargos, providos por livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, preenchidos por agentes políticos que

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

auxiliam direta e imediatamente o Chefe do Poder Executivo do Município de Ilha Comprida, exercendo atividades típicas do governo municipal;

III – Subquadro de cargos de comissão de direção, chefia e assessoramento: o conjunto de cargos, providos por livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, preenchidos por agentes públicos que exercem funções de direção, chefia e assessoria na Prefeitura do Município de Ilha Comprida, pressupondo relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado, parcialmente ocupado por servidores públicos efetivos;

IV – Competência ou atribuição: função relativa a determinado cargo, definida em dispositivo legal, que estabelece as obrigações e restrições a que o ocupante deve se ater no exercício do cargo em comissão;

V – Agente público: toda pessoa física que presta serviços ao Poder Público do Município de Ilha Comprida;

VI – Servidor público: em sentido amplo, toda a pessoa física que presta serviços à Prefeitura do Município de Ilha Comprida;

VII – Servidor estatutário: servidor público sujeito ao regime estatutário, instituído pela Lei Municipal nº 806, de 12 de março de 2010;

VIII – Empregado público: denominação dada à unidade de atribuição, designada como emprego público, criada por lei e ocupada por agente público vinculado ao serviço público municipal por contrato sob o regime da legislação trabalhista;

IX – Servidor público efetivo: servidor estatutário, em exercício de cargo ou emprego público, após aprovação regular em concurso público e o decurso do estágio confirmatório;

X – Servidor temporário: pessoa física contratada, por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, para o exercício de função, sem vinculação a cargo ou a emprego público.

XI - Cargo público: é a denominação criada por lei e dada à unidade de poderes e deveres estatais, a serem expressos por agente público, vinculado ao serviço público municipal por meio da Lei Municipal nº 806, de 12 de março de 2010;

XII – Função: atribuição exercida por servidor público, sem correspondente cargo ou emprego público previsto em lei, em caráter temporário, para atender excepcional necessidade do serviço público municipal, ou em caráter permanente, para o desempenho de atividade de direção, chefia ou assessoria, com base na confiança da autoridade nomeante.

XIII – Função de confiança – atribuição de natureza permanente, correspondente à direção, chefia ou assessoria, sem correspondente cargo previsto em lei, cujo servidor público efetivo que a exerça é nomeado e exonerado livremente pela autoridade nomeante.

XIV – Remuneração: importância percebida pelo agente público da Prefeitura do Município de Ilha Comprida como retribuição dos serviços prestados;

XV - Subsídio: a importância paga em parcela única pela Prefeitura do Município de Ilha Comprida a agentes políticos como retribuição dos serviços prestados;

XVI – Vencimento: a importância básica paga a servidores públicos pela Prefeitura do Município de Ilha Comprida como retribuição dos serviços prestados, sem prejuízo de eventuais acréscimos, como gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória prevista em lei; e

XVII - Referência: símbolo indicativo do nível de remuneração para o cargo de provimento em comissão.

Artigo19 Ficam mantidas as disposições sobre a organização e o funcionamento da Administração Pública Municipal Direta que não contrariem esta Lei.

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

Artigo 20 Legislação específica disciplinará o plano de cargos e carreiras dos servidores públicos efetivo da Prefeitura do Município de Ilha Comprida, prevendo vantagens pecuniárias, formas de ingresso no serviço público municipal, estágio probatório e desenvolvimento das carreiras.

Artigo 21 As despesas com a execução desta Lei correrão por dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Artigo 22 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1982, de 16 de janeiro de 2023.

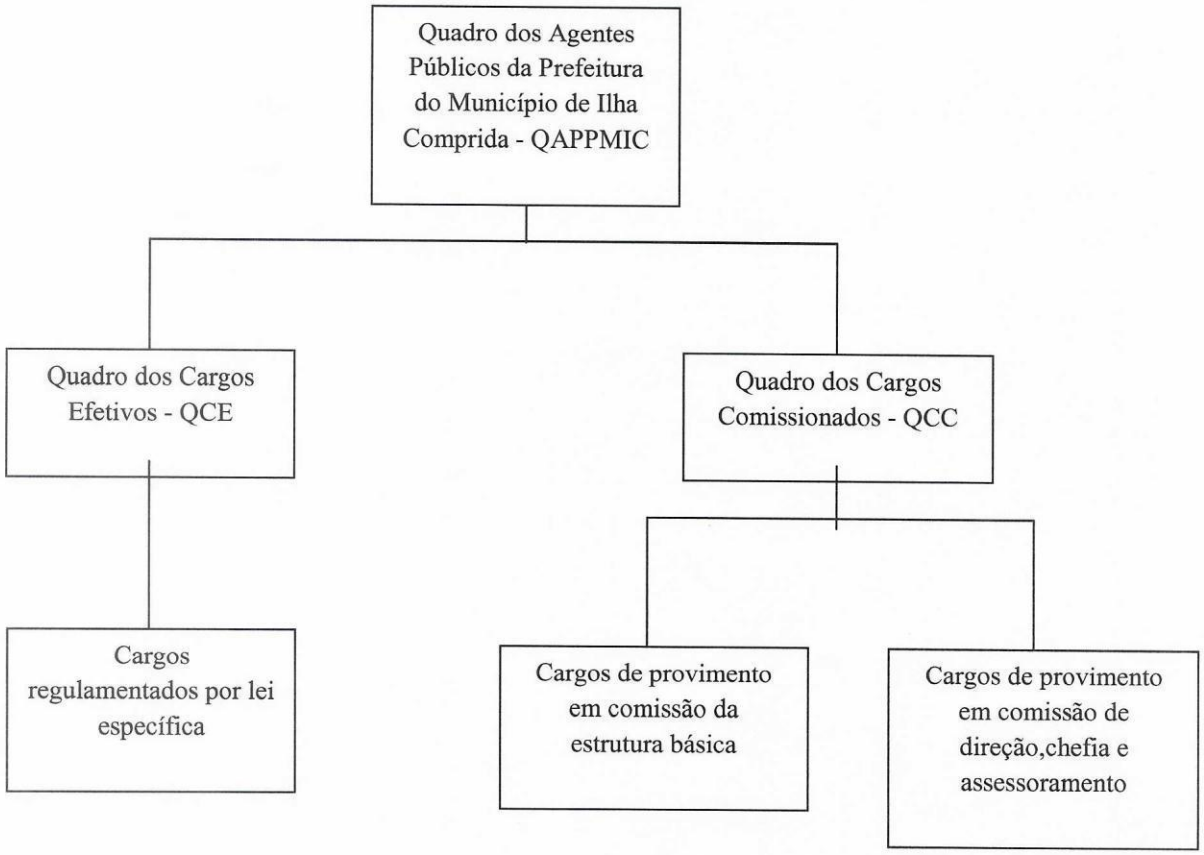
GABINETE DA SENHORA PREFEITA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA, 19 DE SETEMBRO DE 2025.

MARISTELA OSÓRIO DE MARQUES CARDONA
Prefeita Municipal

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

ANEXO I-A

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA GERAL



Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

QUADRO DE CARGOS EFETIVO

Nº DE ORDEM	QTDE	CARGO	REFERÊNCIA *PROFESSOR ADMITIDO ANTES DA LEI Nº 2154/2024	REFERÊNCIA *PROFESSOR ADIMITIDO APÓS A LEI Nº 2154/2024	ANEXO V TABELA
1	35	AGENTE ADMINISTRATIVO	8		1
2	6	AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS - ESF	1		6
3	31	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF	1		6
4	8	AGENTE SANEAMENTO	17		1
5	9	AGENTE TRÂNSITO	17		1
6	4	ANALISTA ADMINISTRATIVO	20		1
7	2	ARQUITETO	23		1
8	9	ASSISTENTE SOCIAL-30 horas	20		1
9	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5		1
10	50	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	12		1
11	28	AUXILIAR ENFERMAGEM	30		1
12	5	AUXILIAR ENFERMAGEM - ESF	11		1
13	5	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ESF	11		1
14	40	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – feminino	3		1
15	40	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – masculino	3		1
16	6	CHEFE SERVIÇOS	9		1
17	3	CIRURGIÃO DENTISTA 20 horas	20		1
18	2	CIRURGIÃO DENTISTA 40 horas	23		1
19	5	CIRURGIÃO DENTISTA 40 horas - ESF	23		1
20	5	COLETOR DE LIXO	3		1
21	2	CONTADOR	22		1
22	2	CONTINUO	4		1
23	20	CONTROLADOR DE ACESSO	4		1
24	1	CONTROLADOR INTERNO	22		1
25	14	COORDENADOR PEDAGÓGICO	28		1
26	15	CUIDADOR FEMININO PARA CADA DA CRIANÇA E ADOLESCENTE – EDUCAÇÃO	9		1
27	15	CUIDADOR FEMININO PARA CADA DA CRIANÇA E ADOLESCENTE – SOCIAL	9		1
28	3	DESENHISTA	13		1
29	8	DIRETOR DE ESCOLA	29		1
30	2	ELETRICISTA	7		1

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

31	2	ELETRICISTA VEÍCULOS	11		1
32	1	ENCANADOR	6		1
33	20	ENFERMEIRO	32		1
34	5	ENFERMEIRO - ESF	20		1
35	4	ENGENHEIRO CIVIL	23		1
36	1	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DE TRABALHO	23		1
37	1	ENGENHEIRO ELETROTÉCNICO	23		1
38	3	FARMACÊUTICO 20 horas	13		1
39	4	FARMACÊUTICO 40 horas	20		1
40	2	FISCAL DE TRÂNSITO	17		1
41	11	FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS E POSTURAS	17		1
42	3	FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS	17		1
43	8	FISCAL SANITÁRIO	17		1
44	3	FISIOTERAPEUTA 30 horas	21		1
45	1	FONOAUDIÓLOGO 40h	21		1
46	3	FONOAUDIÓLOGO 30h	33		1
47	5	GESTOR DE CONTRATOS	20		1
48	22	INSPETOR ALUNOS	7		1
49	3	JARDINEIRO	4		1
50	2	MARCENEIRO	6		1
51	3	MECANICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS	14		1
52	10	MÉDICO 20 horas	23		1
53	1	MÉDICO DO TRABALHO	25		1
54	1	MÉDICO GINECOLOGISTA-20h	25		1
55	1	MEDICO HEBIATRA - 20h	25		1
56	2	MÉDICO PEDIATRA 20h	25		1
57	1	MÉDICO PLANTONISTA 12 horas	26		1
58	10	MÉDICO PLANTONISTA 24 horas	1, 2 e 3		3
59	6	MÉDICO – ESF-40h	27		1
60	2	MÉDICO VETERINÁRIO	21		1
61	35	MERENDEIRA	5		1
62	20	MONITOR DESENVOLVIMENTO INFANTIL	12		1
63	5	MONITOR DESPORTIVO	10		1
64	8	MONITOR TURISMO	13		1
65	65	MOTORISTA	10		1
66	4	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	11		1
67	3	NUTRICIONISTA	20		1

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

68	18	OFICIAL ADMINISTRATIVO	10		1
69	3	OPERADOR MÁQUINAS I	16		1
70	15	OPERADOR DE MÁQUINAS II	16		1
71	2	PINTOR OBRAS	6		1
72	6	PROCURADOR JURÍDICO	23		1
73	8	PROFESSOR CIÊNCIAS FIS. QUIM. BIOL.	2	1	1
74	20	PROFESSOR DE CRECHE – 30 horas	15		1
75	3	PROFESSOR EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	2	1	1
76	13	PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	2	1	1
77	5	PROFESSOR GEOGRAFIA	2	1	1
78	5	PROFESSOR HISTÓRIA	2	1	1
79	74	PROFESSOR - 40 horas	18		1
80	5	PROFESSOR INFORMÁTICA	2		1
81	6	PROFESSOR INGLÊS	2	1	1
82	9	PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA	2	1	1
83	8	PROFESSOR MATEMÁTICA	2	1	1
84	8	PSICÓLOGO – 40h	21		1
85	6	PSICÓLOGO - 20h	34		1
86	22	RECEPCIONISTA	5		1
87	1	TÉCNICO DE SEGURANÇA DE TRABALHO	19		1
88	4	TÉCNICO EM FARMÁCIA	13		1
89	2	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	13		1
90	7	TÉCNICO EM RADIOLOGIA 24 horas	17		1
91	55	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	31		1
92	4	TÉCNICO INFORMÁTICA	13		1
93	3	TÉCNICO NUTRIÇÃO	13		1
94	10	TELEFONISTA	5		1
95	2	TERAPEUTA OCUPACIONAL - 30 horas	21		1
96	1	TESOUREIRO	22		1
97	1	TRATADOR DE ANIMAIS	3		1
98	32	VIGIA	4		1
99	3	ZELADOR	4		1

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

ANEXO I-B

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ESTRUTURA BÁSICA CARGO SÍMBOLO REFERÊNCIA

QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA
1	CHEFE DE GABINETE	CG	10
10	SECRETÁRIO MUNICIPAL	SM	10
11	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	SMA	9
4	COORDENADOR DE SUBPREFEITURA	CSP	8
1	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	PGM	10
1	SUB-PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	SPGM	9

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

ANEXO I-C

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORIA

QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA
1	DIRETOR CLINICO SAÚDE	DCS	7
1	DIRETOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	DEE	7
1	DIRETOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	DEF	7
1	DIRETOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	DEI	7
1	DIRETOR DE CONTABILIDADE	DCONT	7
1	DIRETOR DE EVENTOS	DEV	7
1	DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO	DFISC	7
1	DIRETOR DE FROTA	DFRT	7
1	DIRETOR DE GABINETE	DGAB	7
1	DIRETOR DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	DGRI	7
1	DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	DMA	7
1	DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DTI	7
1	DIRETOR JURÍDICO	DJUR	7
1	DIRETOR DE TRANSPORTE	DTRP	7
1	DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS	DSU	7
1	DIRETOR DE COMPRAS	DCOM	6
1	DIRETOR DE TRÂNSITO	DTRA	6
1	DIRETOR DE CONVÊNIO	DCONV	6
1	DIRETOR DE EMPREENDORISMO	DEMP	6
1	DIRETOR DE ENGENHARIA	DENG	6
1	DIRETOR DE ESPORTE	DESP	6
1	DIRETOR DE LICITAÇÃO	DLIC	6
1	DIRETOR DE PROJETOS SOCIAIS	DPS	6
1	DIRETOR DE RH	DRH	6
1	DIRETOR DE SECRETARIA	DADM	6
1	DIRETOR DE TESOURARIA	DTES	6
1	DIRETOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA MELHOR IDADE	DCCMI	6
1	SUPERVISOR JURÍDICO	SJ	6
1	DIRETOR DE CULTURA	DCULT	6
2	ASSESSOR DE SECRETARIA	AS	5
1	ASSESSOR DE EMPREENDEDORISMO	AEMP	5
1	ASSESSOR DE ENGENHARIA	AENG	5
1	ASSESSOR DE GABINETE	AGAB	5
1	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	APLAN	5
1	ASSESSOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ATI	5
1	ASSESSOR DE TRIBUTAÇÃO E RENDAS DIVERSAS	ATRD	5

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br

1	ASSESSOR DEFESA CIVIL	ADEFCL	5
1	ASSESSOR DA CASA DA CRIANÇA	ACC	4
1	ASSESSOR DE FROTA DA SAÚDE	AFS	4
1	ASSESSOR DE FROTA-ADM	AFADM	4
1	ASSESSOR DE LICITAÇÃO	ALIC	4
1	ASSESSOR DE LIMPEZA URBANA	ALU	4
1	ASSESSOR DE OFICINA	AOF	4
1	ASSESSOR DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	APA	4
1	ASSESSOR DE PROJETOS E OBRAS	APJO	4
1	ASSESSOR DE PROJETOS SOCIAIS	APJS	4
1	ASSESSOR DE RH	ARH	4
1	ASSESSOR DE SECRETARIA-SMPDU	ASPDU	4
1	ASSESSOR DO CCMI	ACCMI	4
2	ASSESSOR DE PROTOCOLO GERAL	APG	4
2	ASSESSOR DO CRAS	ACRAS	4
1	ASSESSOR DE TRANSPORTE	AST	4
1	ASSESSOR DE PRATRIMÔNIO	APAT	3
1	ASSESSOR DE TURISMO	AST	3
1	ASSESSOR DO PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	APESF	3
1	COORDENADORA DE PROJETOS SOCIAIS	CPS	3
1	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO	CEDU	2
1	COORDENADOR DE AGENDAMENTO	CAGEN	2
1	COORDENADOR DE ALMOXARIFADO	CALMO	2
1	COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO-GAB	CCGAB	2
1	COORDENADOR DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	CCA	2
1	COORDENADOR DE EVENTOS	CE	2
1	COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE	CMA	2
1	COORDENADOR DE SECRETARIA	CSEC	2
1	COORDENADOR DE TESOURARIA	CTES	2
2	COORDENADOR DE RH	CRH	2
2	COORDENADOR DE TURISMO	CTUR	2
1	ASSISTENTE JURÍDICO	AJUR	1
1	COORDENADOR DE EMPREENDEDORISMO	CEMP	1
1	COORDENADOR DE ESF	CPSF	1
1	COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO	CFISC	1
1	COORDENADOR DE PROJETOS AMBIENTAIS	CPA	1
1	COORDENADOR DE TRÂNSITO	CTRAN	1
1	COORDENADOR DO CRAS	CCRAS	1
1	SUPERVISOR DE PÁTIO DE SERVIÇOS E OBRAS	CPSO	1
2	ASSISTENTE DE CULTURA	ACULT	1
2	COORDENADOR DE CONSULTORIA JURIDICA	CCJ	1
2	COORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO E RENDAS DIVERSAS	CTRD	1

Av. Beira Mar, 11.000 - Baln. Meu Recanto - Ilha Comprida- SP
Tel.: 13 3842-7000 www.ilhacomprida.sp.gov.br