LEI COMPLEMENTAR N.º 1065

Dispõe sobre a estrutura básica dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta.
Proc. nº 40429/21

Art. 1.º - Esta Lei Complementar dispõe sobre a estrutura básica dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta.

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

Art. 2.º - A Administração Pública Municipal Direta é composta pelos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Prefeito - GP, com a Secretaria Executiva do Prefeito - SEP;
II - Secretaria de Governo - SEGOV;
III - Secretaria de Gestão - SEGES;
IV - Secretaria da Fazenda - SEFAZ;
V - Secretaria de Planejamento e Governança - SEPLAG;
VI - Secretaria de Relações Institucionais, Metropolitanas e de Parcerias Federativas - SERIMP;
VII - Secretaria de Assuntos Jurídicos - SEJUR;
VIII - Secretaria de Imprensa e Comunicação Social - SEICOM;
IX - Secretaria da Educação - SEDUC;
X - Secretaria da Saúde - SESAU;
XI - Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES;
XII - Secretaria de Cultura - SECULT;
XIII - Secretaria de Esportes e Lazer - SESPOR;
XIV - Secretaria de Meio Ambiente - SEMAM;
XV - Secretaria de Bem-Estar Animal - SEBEM;
XVI - Secretaria de Turismo - SETUR; (alterado pela Lei Complementar nº 1111, de 19/05/2023)
XVII - Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda - SETRE;
XVIII - Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária - SEHAB;
XIX - Secretaria de Mobilidade Urbana - SEMOB;
XX - Secretaria de Defesa e Organização Social - SEDOS;
XXI - Secretaria de Comércio, Indústria e Negócios Portuários - SECINP;
XXII - Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDURB;
XXIII - Secretaria de Licenciamento - SEL;
XXIV - Secretaria de Serviços Públicos - SESP;

XXV - Subprefeitura da Área Continental - SUPAC;

XXVI - Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SEDEC; (acrescido pela Lei Complementar nº 1111, de 19/05/2023)

XXVII - Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania - SEDHC; (acrescido pela Lei Complementar nº 1111, de 19/05/2023)

XXVIII - Secretaria de Eventos e Ação Comunitária - SEAC.. (acrescido pela Lei Complementar nº 1111, de 19/05/2023)

CAPÍTULO II
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 3.º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assessorar o Chefe do Executivo para o melhor cumprimento e desempenho de suas atividades, prestar apoio no relacionamento e interlocução com os Poderes constituídos, munícipes, autoridades, organizações públicas e privadas, coordenar a articulação do Poder Executivo Municipal, executar atividades de licitações em geral da Administração Direta do Município, bem como promover o controle interno da Administração Municipal.

Art. 4.º - O Gabinete do Prefeito tem as seguintes atribuições:

I - assistir diretamente o Prefeito e o Vice-Prefeito no desempenho de suas atribuições;

II - receber, fazer a triagem, analisar, instruir, distribuir às unidades competentes e organizar o expediente do Gabinete, bem como os atos do Prefeito;

III - coordenar a estratégia de relações públicas e de comunicação do Prefeito;

IV - promover e manter relações institucionais com os entes da federação e os órgãos de controle;

V - coordenar e monitorar a execução dos programas e projetos prioritários do Governo, promovendo a articulação intersecretarial;

VI - definir diretrizes de atuação e promover a articulação interna dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VII - auxiliar na coordenação e interlocução entre as diferentes Secretarias e seus dirigentes;

VIII - acompanhar, avaliar, integrar e promover a compatibilidade das ações governamentais com as diretrizes governamentais;

IX - analisar as propostas de Decretos e Projetos de Lei, visando subsidiar o Prefeito quanto à conveniência e oportunidade do seu prosseguimento;

X - prestar apoio técnico administrativo, de gestão de pessoas, execução orçamentária e financeira ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e suas unidades vinculadas;

LEI COMPLEMENTAR N.º 1065

XI - supervisionar e prestar o suporte necessário às atividades de controle interno, controladoria, ouvidoria e corregedoria geral do Município;

XII - atuar para prevenir e combater a corrupção na gestão municipal, garantir a defesa do patrimônio público, promover a transparência e a participação social e contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos;

XIII - promover atividades licitatórias para aquisição de bens e contratação de serviços em geral dos órgãos da Administração Direta;

XIV - propor e monitorar a contratação de parcerias público-privadas (PPP), no âmbito dos diversos órgãos da Administração Direta do Município, para concessão de serviços ou de obras públicas;

XV - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 5.º - O Gabinete do Prefeito tem como estrutura básica:

I - Gabinete do Vice-Prefeito;

II - Secretaria Executiva do Prefeito - SEP;

III - Diretoria do Fundo Social.

§ 1º À Secretaria Executiva do Prefeito - SEP compete a gerência, organização e supervisão das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito - GP, inclusive a gestão de seu quadro de pessoal, sendo constituída pelas seguintes unidades:

I - Secretaria Executiva Adjunta de Licitações - SEAL, que conterá:

a) Supervisão de Contratações de Obras e Serviços de Engenharia - SUCOE;

b) Supervisão de Contratações de Bens e Serviços Comuns - SUCOM;

c) Diretoria de Licitações - DECOMLIC;

d) Diretoria de Licitações da Saúde - DILIS;

II - Subsecretaria de Controle Interno - SUBCI, que conterá:

a) Controladoria;

b) Ouvidoria;

c) Corregedoria;

III - Diretoria de Monitoramento das Parcerias Público-Privadas - DIMP;

IV - Diretoria de Eventos e Cerimonial - DEC;

V - Assessoria Técnica - AT;

VI - Assessoria Direta do Prefeito – ADIP.

§ 2º O Secretário Executivo do Prefeito será diretamente auxiliado por um Assessor I, lotado na Secretaria Executiva do Prefeito, ao qual competirá cumprir as tarefas a ele atribuídas.

§ 3º A Corregedoria atuará em conformidade com o definido em Decreto do Executivo, mantidas as atribuições das unidades e colegiados correcionais da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 6º A Secretaria de Governo - SEGOV tem por finalidade promover e articular as relações políticas e institucionais do Poder Executivo com o Poder Legislativo, e apoiar ações municipais de defesa do consumidor. (Alterado pela Lei Complementar nº 1111, de 29/05/2023)

Art. 7. º - A Secretaria de Governo - SEGOV tem as seguintes atribuições:

I - promover e articular agenda do Poder Executivo Municipal perante o Poder Legislativo;

II - estabelecer interação permanente com a Câmara Municipal de São Vicente;

III - auxiliar na condução do relacionamento do Governo com partidos políticos;

IV - acompanhar assuntos de natureza parlamentar e o andamento de projetos com a Câmara Municipal de São Vicente;

V - acompanhar os Projetos de Leis de iniciativa dos parlamentares;

VI - coordenar as ações e assuntos de natureza parlamentar e de relacionamento com a Câmara de Vereadores no âmbito da Prefeitura de São Vicente;

VII - REVOGADO (Revogado pela Lei Complementar nº 1111, de 29/05/2023)

VIII - REVOGADO (Revogado pela Lei Complementar nº 1111, de 29/05/2023)

IX - REVOGADO (Revogado pela Lei Complementar nº 1111, de 29/05/2023)

X - propor, articular, assessorar, apoiar, avaliar, coordenar, elaborar, executar, fomentar, monitorar, pesquisar e planejar a execução de políticas públicas, programas e ações para as mulheres e meninas, políticas de fomento à cidadania e à diversidade;

XI - definir, articular, discutir e promover políticas públicas para juventude;

XII - apoiar, no âmbito do município, as ações de defesa do consumidor;

XIII - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 8.º - A Secretaria de Governo - SEGOV tem como estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SEGOV;

II - REVOGADO (Revogado pela Lei Complementar nº 1111, de 29/05/2023)

III - Supervisão de Políticas para a Juventude - SUJUVE;

IV - Supervisão de Políticas para as Mulheres - SUPAM;

V - Diretoria de Assuntos Legislativos - DIAL;

VI - Diretoria de Acompanhamento de Projetos - DAP;

VII - Diretoria de Programas - DIPRO;

VIII - Diretoria de Articulação Externa - DAE;

IX - Diretoria de Apoio às Câmaras Intersetoriais - DACI;

X-A - Diretoria de Acompanhamento das Relações Legislativas – DARLEG; (Alterado pela Lei Complementar nº 1208, de 24/09/2025)

XI - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON.

Parágrafo único. A estrutura, atribuições, organização, funcionamento e cargos da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON são os estabelecidos nas Leis Complementares nº 780, de 19 de dezembro de 2014 e nº 789, de 30 de março de 2015.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA DE GESTÃO

Art. 9.º - A Secretaria de Gestão - SEGES tem por finalidade formular e gerir as políticas municipais e sistemas de gestão de meios para o funcionamento adequado e eficiente da Administração Pública Municipal, bem como propor, de maneira permanente, novas formas de estruturação dos órgãos municipais e de organização e prestação dos serviços públicos.

Art. 10 - A Secretaria de Gestão - SEGES tem as seguintes atribuições no âmbito da Administração Direta:

I - formular e gerir as políticas municipais e os sistemas nelas inseridos relativos à:

a) desenvolvimento institucional;

b) gestão de pessoas e recursos humanos ativos;

c) estágio e aprendizagem;

d) negociação permanente com entidades sindicais e associativas;

e) tecnologia da informação e comunicação;

f) bens e serviços comuns às secretarias;

g) patrimônio mobiliário e imobiliário;

h) gestão de contratos e outros instrumentos congêneres;

i) gestão documental e processo eletrônico;

j) outros temas que vierem a ser atribuídos a ela;

II - propor, de maneira permanente, novas formas de estruturação dos órgãos municipais, bem como de organização e prestação dos serviços públicos, de modo a:

a) reduzir os custos dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal;

b) obter a contínua melhoria da qualidade dos serviços públicos municipais;

c) dinamizar os processos de trabalho;

d) implantar estruturas ágeis, flexíveis, eficientes e eficazes;

e) aumentar a eficiência na gestão pública;

III - gerenciar a aquisição de bens e serviços comuns.

IV - planejar, deliberar e coordenar a ocupação das unidades administrativas do Paço Municipal e sua manutenção;

V - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 11 - A Secretaria de Gestão - SEGES tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SEGES, com a Subsecretaria de Desenvolvimento Institucional - SUDESI, que conterá:

a) Diretoria de Recursos Humanos - DIRH;

b) Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGP;

II - Supervisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - SUTIC;

III - Diretoria de Gestão de Bens e Suprimentos - DIBES;

IV - Diretoria de Gestão Documental - DIGEDOC;

V - Diretoria de Gestão de Contratações - DIGESC;

VI - Diretoria de Administração e Finanças - DAF.

CAPÍTULO V
DA SECRETARIA DA FAZENDA

Art. 12 - A Secretaria da Fazenda - SEFAZ tem por finalidade administrar as receitas e despesas municipais, bem como formular e gerir as políticas fiscal, financeira, orçamentária, contábil e tributária do Município.

Art. 13 - A Secretaria da Fazenda - SEFAZ tem as seguintes atribuições:

I - administrar as finanças municipais, visando ao equilíbrio e à sustentabilidade intertemporal das contas públicas;

II - administrar, fiscalizar, lançar, cobrar e arrecadar tributos e contribuições municipais ou atribuídos ao Município;

III - arrecadar, administrar e aplicar os recursos públicos;

IV - administrar as dívidas públicas do Município;

V - realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação de preços públicos;

VI - executar a política financeira e coordenar as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação de dinheiro e valores pertencentes ao Tesouro Municipal ou a ele confiado;

VII - coordenar o processo de planejamento orçamentário e financeiro do Município;

VIII - elaborar, em conjunto com a SEPLAG, a proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, bem como acompanhar as respectivas execuções;

IX - executar a gestão orçamentária do Município, observando a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA;

X - avaliar os orçamentos e acompanhar a execução orçamentária dos órgãos da Administração Pública Municipal;

XI - efetuar a escrituração contábil de todos os atos e fatos da Administração Pública Municipal, bem como a elaboração dos demonstrativos exigidos pela legislação;

XII - analisar e avaliar a prestação de contas executadas por parceiros do terceiro setor, verificando o cumprimento dos objetos e o alcance das metas e resultados, em conformidade com seu plano de trabalho;

XIII - supervisionar a execução orçamentária das despesas nas verbas destinadas a Convênios das diversas esferas de Governo, analisando a prestação de contas financeiras deles decorrentes, e o encaminhamento da documentação técnica, orçamentária e financeira dos órgãos da Administração Direta do Município;

XIV - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 14 - A Secretaria da Fazenda - SEFAZ tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SEFAZ;

II - Supervisão da Tesouraria do Município - SUTEM;

III - Diretoria de Administração Tributária - DITRIB;

IV - Diretoria de Planejamento Orçamentário - DIPLAO;

V - Diretoria Contábil - DIRCONT;

VI - Diretoria de Convênios - DICONV;

VII - Diretoria de Prestação de Contas - DIPRECON;

VIII - Diretoria de Projetos e Inovação Fiscal - DIIF.

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA

LEI COMPLEMENTAR N.º 1065

Art. 15 - A Secretaria de Planejamento e Governança - SEPLAG tem por finalidade elaborar e coordenar o planejamento da gestão municipal, e promover o alinhamento e a intersetorialidade entre as políticas públicas municipais.

Art. 16 - A Secretaria de Planejamento e Governança - SEPLAG tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a elaboração e execução do Plano Plurianual e exercer o monitoramento da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

II - estabelecer diretrizes para as políticas públicas municipais, visando à promoção do desenvolvimento local, das vocações e potencialidades do município e da transparência;

III - promover estudos e pesquisas para consecução das políticas públicas municipais;

IV - desenvolver estudos de monitoramento e avaliação de políticas públicas municipais;

V - disseminar conhecimento, metodologias e instrumentos para o planejamento, gestão e a execução de políticas públicas estratégicas;

VI - fomentar a profissionalização da gestão pública;

VII - desenvolver e implementar instrumentos de governança das políticas públicas;

VIII - auxiliar a elaboração e redesenho de fluxos e procedimentos da administração direta;

IX - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 17 - A Secretaria de Planejamento e Governança - SEPLAG tem como estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SEPLAG;

II - Assessoria de Planejamento e Modernização - ASPLAM.

CAPÍTULO VII
DA SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, METROPOLITANAS E DE PARCERIAS FEDERATIVAS

Art. 18 - A Secretaria de Relações Institucionais, Metropolitanas e de Parcerias Federativas - SERIMP tem por finalidade viabilizar a inserção do Município em programas federais, acompanhar a pauta legislativa da União, identificando oportunidades de cooperação institucional, e, também, oportunizar a construção de uma agenda metropolitana comum

envolvendo as Secretarias Municipais e as diferentes Prefeituras da Região Metropolitana da Baixada Santista.

Art. 19 - A Secretaria de Relações Institucionais, Metropolitanas e de Parcerias Federativas - SERIMP tem as seguintes atribuições:

I - auxiliar o Prefeito no relacionamento com os Poderes constituídos da União, do Estado de São Paulo e demais municípios;

II - promover e articular relações federativas e metropolitanas;

III - acompanhar o desenvolvimento de pautas relevantes para o Município de São Vicente e para a Região Metropolitana da Baixada Santista junto à Assembleia Legislativa do Estado e ao Congresso Nacional;

IV - promover e monitorar os processos de transferência voluntária de recursos financeiros de outros entes federativos para o Município de São Vicente;

V - incentivar e coordenar projetos para captação de recursos e investimentos, federais e estaduais, e de emendas parlamentares;

VI - promover a articulação dos órgãos e unidades da Administração Direta do Município para consecução de seus objetivos na captação de recursos, transferências e investimentos;

VII - fomentar o intercâmbio cultural, de informações e de boas práticas entre o Município de São Vicente e as cidades-irmãs reconhecidas na forma da lei;

VIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 20 - A Secretaria de Relações Institucionais, Metropolitanas e de Parcerias Federativas - SERIMP tem como estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SERIMP;

II - Diretoria de Apoio à Captação de Recursos - DIACRE;

III - Diretoria de Assuntos Metropolitanos - DIAM;

IV - Coordenação de Administração e Finanças - CAF.

CAPÍTULO VIII
DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 21 - A Secretaria de Assuntos Jurídicos - SEJUR tem por finalidade articular diretrizes do governo junto à Procuradoria-Geral do Município, junto aos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, do Estado e da União.

Art. 22 - A Secretaria de Assuntos Jurídicos - SEJUR tem as seguintes atribuições:

I - promover e manter relações institucionais com os órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública, do Estado ou da União, e com outras entidades ligadas à Justiça;

II - definir o posicionamento político-institucional relativo a temas de sua competência;

III - promover articulação entre os órgãos da Administração Pública Municipal com a Procuradoria-Geral do Município;

IV - desenvolver ações integradas entre a Procuradoria-Geral do Município e os órgãos municipais;

V - encaminhar ao Prefeito a edição de súmulas e pareceres normativos, após a definição pela Procuradoria-Geral do Município;

VI - apoiar ao Prefeito e aos órgãos municipais, em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município e Controladoria, no controle interno da legalidade dos atos da Administração Pública Municipal;

VII - dirimir as dúvidas e controvérsias dos órgãos da Administração Pública Municipal, após manifestação da Procuradoria-Geral do Município;

VIII - comunicar, ao Prefeito ou a outras autoridades municipais, a partir de notificação advinda da Procuradoria-Geral do Município, quanto a medidas necessárias para garantir o estrito cumprimento da legislação concernente ao município;

IX - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 23 - A Secretaria de Assuntos Jurídicos - SEJUR tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SEJUR;

II - Procuradoria-Geral do Município - PGM;

III - Diretoria de Apoio ao Ministério Público - DAMP.

Parágrafo único - A Procuradoria-Geral do Município é, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica Municipal, a instituição que representa o Município, judicial e extrajudicialmente, integrada por Procuradores Municipais de carreira, vinculada, sem subordinação técnica, à Secretaria de Assuntos Jurídicos - SEJUR, regida pela Lei Complementar n.º 05, de 11 de dezembro de 1990, alterada pela Lei Complementar n.º 834, de 1.º de abril de 2016, preservadas as competências e prerrogativas naquelas normas fixadas.

CAPÍTULO IX
DA SECRETARIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL

LEI COMPLEMENTAR N.º 1065

Art. 24 - A Secretaria de Imprensa e Comunicação Social - SEICOM tem por finalidade planejar, executar e orientar a política de imprensa e comunicação social do Município.

Art. 25 - A Secretaria de Imprensa e Comunicação Social - SEICOM tem as seguintes atribuições:

I - definir a estratégia de comunicação nas plataformas digitais e redes sociais;

II - gerenciar o sítio e as redes sociais institucionais da Prefeitura e coordenar a elaboração de conteúdos e artes digitais;

III - coordenar as atividades de assessoria de imprensa, relações públicas e institucionais, produção de conteúdo jornalístico, imagem institucional e disponibilização de informações junto à imprensa e sociedade;

IV - gerenciar a TV Primeira e a Rádio Primeira, bem como a produção de seu conteúdo audiovisual institucional;

V - coordenar e gerir a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;

VI - coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal;

VII - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 26 - A Secretaria de Imprensa e Comunicação Social - SEICOM tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SEICOM;

II - Diretoria de Mídias Digitais - DMD;

III - Diretoria de Jornalismo - DJ;

IV - Diretoria de Audiovisual - DAV.

CAPÍTULO X
DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Art. 27 - A Secretaria de Educação - SEDUC tem por finalidade organizar, desenvolver e manter o Sistema Municipal de Ensino, integrando-o às políticas e planos educacionais da União e do Estado, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 28 - A Secretaria de Educação - SEDUC tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e executar o Plano Municipal de Educação;

II - planejar, desenvolver, executar, controlar e avaliar a política educacional no Município;

III - promover a formação continuada e o desenvolvimento dos profissionais de educação da Rede Municipal de Ensino;

IV - orientar pedagogicamente as unidades de ensino;

V - planejar e executar a política de gestão de pessoas da Secretaria de Educação - SEDUC, em conjunto com a Secretaria de Gestão - SEGES;

VI - prover instalação e manutenção dos estabelecimentos de ensino;

VII - gerenciar a alimentação escolar, respeitadas a legislação em vigor;

VIII - coordenar ações de gestão e organização da Rede Municipal de Ensino;

IX - planejar os equipamentos educacionais e coordenar a instalação de novas unidades educacionais;

X - planejar o atendimento da demanda escolar e a oferta do serviço de transporte escolar;

XI - coordenar ações de gestão e organização da Rede Municipal de Ensino;

XII - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Parágrafo único - Para efeitos deste artigo, compreende-se por:

I - Rede Municipal de Ensino: o conjunto de Unidades Educacionais mantidas pela Administração Pública Municipal;

II - Sistema Municipal de Ensino: o conjunto de Unidades Educacionais mantidas pela Administração Pública Municipal, as instituições de educação infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada e as unidades municipais de educação.

Art. 29 - A Secretaria de Educação - SEDUC tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SEDUC

II - Diretoria Pedagógica - DIPED;

III - Diretoria de Gestão e Organização Escolar - DIGOE;

IV - Diretoria de Gestão de Pessoas da Educação - DIGEPED;

V - Diretoria de Alimentação Escolar - DAE;

VI - Diretoria de Manutenção Escolar - DEMAES;

VII - Diretoria de Convênios e Parcerias – DICONP

VIII - Diretoria de Obras Escolares - DIOE;

IX - Diretoria de Administração e Finanças - DAF.

CAPÍTULO XI
DA SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 30 - A Secretaria da Saúde - SESAU tem por finalidade realizar e promover ações de promoção e proteção à saúde no âmbito do Município de São Vicente, por meio do Sistema Único de Saúde - SUS.

Art. 31 - A Secretaria da Saúde - SESAU tem as seguintes atribuições:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar os serviços, as ações e a Política Municipal de Saúde;

II - gerir o Sistema Único de Saúde - SUS no âmbito do Município;

III - definir as políticas e gerenciar as redes municipais de atenção à saúde, atenção especializada, assistência hospitalar e urgências e emergências do Município de acordo com as diretrizes e princípios do SUS;

IV - exercer a regulação do SUS Municipal, por meio de padrões e critérios de excelência para a gestão e funcionamento dos serviços de saúde;

V - gerenciar as ações municipais de vigilância em saúde;

VI - promover a assistência farmacêutica no âmbito do Município, em conjunto com os órgãos competentes;

VII - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 32 - A Secretaria da Saúde - SESAU tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SESAU;

II - Diretoria de Atenção Primária à Saúde - DAPS;

III - Diretoria de Atenção Especializada - DAE;

IV - Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência - DAHUE;

V - Diretoria de Vigilância em Saúde - DVS;

VI - Diretoria de Regulação, Avaliação e Controle - DRAC;

VII - Diretoria de Assistência Farmacêutica e Almoxarifado - DAFA;

VIII - Diretoria de Planejamento em Saúde - DIPLAN;

IX - Diretoria de Projetos, Obras e Serviços - DIPROS;

X - Diretoria de Administração e Finanças - DAF.

CAPÍTULO XII
DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 33 - A Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES tem por finalidade formular, coordenar, implementar, monitorar e avaliar as políticas públicas de assistência e desenvolvimento social no âmbito do Município, bem como promover ações, próprias e intersecretarias, voltadas a proteção social, defesa de direitos e a vigilância socioassistencial.

LEI COMPLEMENTAR N.º 1065

Art. 34 - A Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES tem as seguintes atribuições:

I - efetuar a gestão e a regulação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito do Município, observadas as disposições, normativas e pactuações interfederativas aplicáveis;

II - formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar a Política Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

III - articular, desenvolver e monitorar as ações e a rede de proteção básica e especial de média e alta complexidade no Município;

IV - gerenciar e executar a operacionalização de programas de transferência de renda no âmbito do Município;

V - gerir os equipamentos e serviços de assistência social sob sua responsabilidade, tais como os Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, os Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, e o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro POP;

VI - coordenar, planejar, gerir e operacionalizar a função de vigilância socioassistencial do Município;

VII - articular ações de parcerias e com a sociedade civil;

VIII - atuar em parceria com as demais organizações envolvidas na assistência e desenvolvimento social; (Alterado pela Lei Complementar nº 1111, de 29/05/2023)

IX - executar e promover ações que objetivem o fortalecimento e/ou a reconstrução dos vínculos familiares e comunitários, bem como sua inserção ao mercado de trabalho, por meio da promoção de oportunidades, para a construção de novos projetos e trajetórias de vida.

X - definir e executar ações visando à promoção da segurança alimentar e combate à fome;

XI - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 35 - A Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SEDES;

II - Diretoria de Gestão do SUAS - DGSUAS;

III - Diretoria de Proteção Social Básica - DISB;

IV - Diretoria de Proteção Social Especial de Média Complexidade - DIMC;

V - Diretoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - DIAC;

VI - Diretoria de Segurança Alimentar - DISA;

VII - Diretoria de Administração e Finanças - DAF.

CAPÍTULO XIII
DA SECRETARIA DE CULTURA

Art. 36 - A Secretaria de Cultura - SECULT tem por finalidade 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, incentivar formas de economia criativa, promover a equidade na produção, difusão e fruição da cultura, colaborando para o seu acesso na cidade, e preservar o patrimônio histórico-cultural municipal.

Art. 37 - A Secretaria de Cultura - SECULT tem as seguintes atribuições:

I - articular o Sistema Municipal de Cultura;

II - promover o fomento e o financiamento do desenvolvimento da produção cultural de São Vicente;

III - preservar o patrimônio histórico-cultural da cidade;

IV - manter, preservar e conservar os equipamentos, espaços culturais e acervos de responsabilidade da secretaria, assim como promover a utilização dos espaços públicos com atividades artísticas e culturais;

V - coordenar o calendário de eventos culturais do Município;

VI - promover e prestar suportes a eventos culturais;

VII - incentivar a inclusão de empreendimentos, ações e atividades relacionadas à cultura e à criatividade que geram receita e impacto na economia vicentina;

VIII - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 38 - A Secretaria de Cultura - SECULT tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SECULT;

II - Diretoria de Eventos - DEV;

III - Diretoria de Equipamentos Culturais - DECULT;

IV - Diretoria de Gestão do Parque Cultural da Vila de São Vicente - DIGESV;

V - Diretoria de Promoção da Economia Criativa - DIPEC;

VI - Diretoria de Administração e Finanças - DAF.

CAPÍTULO XIV
DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

LEI COMPLEMENTAR N.º 1065

Art. 39 - A Secretaria de Esportes e Lazer - SESPOR tem por finalidade 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.

Art. 40 - A Secretaria de Esportes e Lazer - SESPOR tem as seguintes atribuições:

I - planejar, desenvolver e coordenar ações municipais na área esportiva;

II - estimular e fomentar a prática de esportes aos cidadãos;

III - supervisionar e manter os centros e equipamentos esportivos do Município;

IV - pesquisar, orientar, apoiar e coordenar o desenvolvimento da educação física, do desporto, da recreação e do lazer, estimulando a prática dessas atividades, com vistas à expansão do potencial existente;

V - analisar as necessidades do Município no campo dos desportos, do lazer e da recreação, propondo medidas que visem a ampliação de suas atividades;

VI - promover programas cívico-desportivos de interesse geral do Município;

VII - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 41 - A Secretaria de Esportes e Lazer - SESPOR tem como estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SESPOR;

II - Diretoria de Eventos de Lazer – DELAZ

III - Diretoria de Esportes - DESPOR;

IV - Diretoria de Esportes Radicais Adaptados e Terceira Idade - DERATI;

V - Diretoria de Administração e Finanças - DAF.

CAPÍTULO XV
DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 42 - A Secretaria de Meio Ambiente - SEMAM tem por finalidade executar e avaliar a política de meio ambiente no Município, planejar, ordenar, coordenar, gerir e integrar as ações de defesa, fiscalização, proteção, controle e desenvolvimento do meio ambiente e uso sustentável dos recursos naturais.

Art. 43 - A Secretaria do Meio Ambiente - SEMAM tem as seguintes atribuições:

I - gerir a elaboração e execução das políticas municipais de Mata Atlântica, arborização urbana, adaptação às mudanças climáticas, licenciamento ambiental, parques municipais e saneamento ambiental, no âmbito de sua competência;

LEI COMPLEMENTAR N.º 1065

II - planejar, supervisionar e dar eficiência à realização de ações de fiscalização, vistoria e procedimentos fiscalizatórios, visando a contribuir com o cumprimento das exigências legais e técnicas, definindo critérios para conter a degradação e a poluição ambiental no Município de São Vicente;

III - promover o cumprimento das legislações municipais, estaduais e federais por meio dos atos de vistoria, intimação e notificação pela equipe responsável na SEMAM;

IV - estabelecer com os órgãos federais e estaduais do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, critérios para a otimização da ação de defesa do meio ambiente no Município de São Vicente;

V - desempenhar as competências enquanto órgão local do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, de forma abrangente e descentralizada, no território do Município de São Vicente;

VI - supervisionar e organizar os procedimentos de fiscalização, ações especiais e blitz ambientais, atuando em conjunto com a Secretaria de Bem-Estar Animal - SEBEM, no âmbito de sua respectiva competência;

VII - coordenar o atendimento das demandas de implantação dos planos e políticas de saneamento ambiental, resíduos sólidos urbanos e segurança hídrica, em conjunto com os órgãos competentes;

VIII - orientar e acompanhar os planos e a gestão dos resíduos no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente - SEMAM, em parceria com os órgãos competentes;

IX - coordenar o mapeamento de nascentes, da qualidade das águas, da balneabilidade das praias e do acompanhamento técnico de execução dos serviços da concessionária de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

X - executar outras atribuições compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 44. A Secretaria do Meio Ambiente - SEMAM tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SEMAM;

II - Diretoria de Planejamento e Fiscalização Ambiental - FISCAM;

III - Diretoria de Gestão Ambiental - DIGESAM;

IV - Diretoria de Saneamento Ambiental - DISAM;

V - Diretoria de Administração e Finanças - DAF.

CAPÍTULO XVI
DA SECRETARIA DE BEM-ESTAR ANIMAL

Art. 45 - A Secretaria de Bem-Estar Animal - SEBEM tem por finalidade planejar e executar ações de promoção e proteção da saúde de cães e gatos, garantindo o bem-estar desses animais e prevenindo agravos à saúde pública e ao meio ambiente.

Art. 46 - A Secretaria de Bem-Estar Animal - SEBEM tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer diretrizes e normas para a garantia da aplicação dos preceitos de bem-estar animal nas atividades que envolvam cães e gatos;

II - planejar e executar os programas de guarda e adoção responsáveis, esterilização programada e de registro de cães e gatos, bem como ações preventivas do abandono de animais;

III - supervisionar as ações voltadas ao controle reprodutivo de cães e gatos junto às organizações não governamentais, clínicas e hospitais veterinários mantidos pelo Poder Público Municipal, ou que mantêm convênio ou contrato com a Prefeitura;

IV - realizar o monitoramento, identificação e controle reprodutivo por meio de esterilização cirúrgica de cães e gatos, bem como, promover ações para a manutenção da saúde destes em locais públicos de interesse à saúde, como aldeias indígenas, terminais rodoviários e ferroviários, parques, praças, praias, cemitérios, entre outros, bem como, de animais da população em situação de rua;

V - atuar de forma integrada com a Unidade de Vigilância de Zoonoses (UVZ), da Secretaria da Saúde - SESAU, de modo a assegurar a efetividade e a eficiência das atividades de controle e prevenção das zoonoses;

VI - garantir a continuidade das ações e programas previstos na legislação vigente relativos ao bem-estar animal e em desenvolvimento no município;

VII - atuar, em cooperação com a Secretaria de Meio Ambiente - SEMAM, nos procedimentos de fiscalização, ações especiais e blitz ambientais, no âmbito do bem-estar animal;

VIII - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 47 - A Secretaria de Bem-Estar Animal - SEBEM tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SEBEM;

II - Diretoria de Saúde Animal - DISA;

III - Diretoria de Administração e Finanças - DAF.

CAPÍTULO XVII
DA SECRETARIA DE TURISMO
(Alterado pela Lei Complementar nº 1111, de 29/05/2023)

LEI COMPLEMENTAR N.º 1065

Art. 48. A Secretaria de Turismo - SETUR tem por finalidade planejar, coordenar e implementar a Política Municipal de Turismo e as ações de interesse turístico do Município. (Alterado pela Lei Complementar nº 1111, de 29/05/2023)

Art. 49. A Secretaria de Turismo - SETUR tem as seguintes atribuições: (Alterado pela Lei Complementar nº 1111, de 29/05/2023)

I - REVOGADO (Revogado pela Lei Complementar nº 1111, de 29/05/2023)

II - REVOGADO (Revogado pela Lei Complementar nº 1111, de 29/05/2023)

III - REVOGADO (Revogado pela Lei Complementar nº 1111, de 29/05/2023)

IV - REVOGADO (Revogado pela Lei Complementar nº 1111, de 29/05/2023)

V - apoiar a Secretaria de Eventos e Ação Comunitária - SEAC na captação e a promoção de eventos turísticos, com foco em diminuir os impactos da sazonalidade; (Alterado pela Lei Complementar nº 1111, de 29/05/2023)

VI - desenvolver e promover ações de comunicação, promoção e marketing turístico, em todas as linguagens visuais e tecnologias;

VII - fomentar a melhoria da infraestrutura turística;

VIII - promover o resgate e a identidade da gastronomia e do artesanato local;

IX - fomentar a captação e a promoção de eventos, com foco em diminuir os impactos da sazonalidade;

X - promover a parceria público-privada com foco na atração de investimentos para o desenvolvimento do turismo no município;

XI - impulsionar ações visando à integração e ao desenvolvimento do turismo regional;

XII - coordenar o atendimento ao turista, bem como orientar e apoiar o funcionamento dos equipamentos voltados a esse fim, como os Postos de Informações Turísticas - PIT;

XIII - viabilizar a formação e a capacitação profissionalizante, técnica e empreendedora, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao turista;

XIV - promover a colaboração entre o poder público, a iniciativa privada e a sociedade civil, com interface no turismo;

XV - gerir o Fundo Especial de Apoio e Investimentos para o Turismo - FATUR, em conformidade com a legislação vigente;

XVI - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

LEI COMPLEMENTAR N.º 1065

Art. 50. A Secretaria de Turismo - SETUR tem a seguinte estrutura básica: (Alterado pela Lei Complementar nº 1111, de 29/05/2023)

I – Gabinete do Secretário – GAB SETUR (Alterado pela Lei Complementar nº 1111, de 29/05/2023)

II - Diretoria de Eventos - DIEVE;

III - Diretoria de Marketing e Promoção - DIMAP;

IV - Diretoria de Planejamento - DIPLAN;

v - REVOGADO (Revogado pela Lei Complementar nº 1111, de 29/05/2023)

VI - Diretoria de Administração e Finanças - DAF.

CAPÍTULO XVIII
DA SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA

Art. 51 - A Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda - SETRE tem por finalidade estipular políticas e programas para promoção do empreendedorismo, da inovação, da geração de emprego e renda e da qualificação profissional, bem como conduzir ações governamentais voltadas à redução das desigualdades locais, ao apoio às vocações econômicas e ao desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, com vistas à melhoria do desenvolvimento da competitividade no Município.

Art. 52 - A Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda - SETRE tem as seguintes atribuições:

I - formular e propor políticas públicas voltadas para a atração e promoção de oportunidades com vistas à geração de emprego e renda à população de São Vicente;

II - promover e intermediar o acesso de trabalhadores e profissionais autônomos ao mercado de trabalho;

III - apoiar iniciativas de pequenos empreendedores para geração de renda;

IV - promover ações voltadas ao comércio, à melhoria do ambiente de negócios, visando à agilidade nos procedimentos de instalação, regularização e crescimento das empresas e concessão de linhas de crédito através do Banco do Povo Paulista;

V - elaborar, coordenar e executar projetos voltados à consecução de sua finalidade, identificando recursos e buscando parceiros para viabilizá-los;

VI - promover a capacitação e a qualificação e requalificação superior, técnica e profissional no âmbito do Município;

VII - orientar a formalização das atividades de comércio e indústria do Município;

VIII - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 53 - A Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda - SETRE tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SETRE;

II - Diretoria de Trabalho e Renda - DIRET;

III - Diretoria de Incentivo ao Empreendedorismo – DIEMP;

IV - Diretoria de Qualificação Profissional - DIQUALI;

V - Diretoria de Apoio e Aceleração ao Contribuinte e Investidor - DINVEST;

VI - Diretoria de Administração e Finanças - DAF.

CAPÍTULO XIX
DA SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Art. 54 - A Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária - SEHAB tem por finalidade gerir, formular, coordenar e executar e avaliar a política municipal da habitação, de modo a promover a melhoria das condições de habitabilidade, sobretudo das famílias de baixa renda, por meio de programas e projetos que visem ao acesso à terra e moradia digna à população vicentina, seja pela urbanização de assentamentos precários, provisão habitacional e regularização fundiária, quando em contexto da política habitacional, em articulação com os demais órgãos da Administração Pública e Sociedade Civil, de maneira transparente e participativa.

Art. 55 - A Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária - SEHAB tem as seguintes atribuições:

I - elaborar, gerir e executar a política municipal de habitação do município, com ênfase na habitação de interesse social;

II - coordenar e implantar o Plano Diretor de Habitação no Município, em consonância com a legislação vigente e demais normas de planejamento urbano;

III - coordenar e implantar as ações de regularização fundiária sustentável de núcleos urbanos informais de interesse social, consolidados, consolidáveis ou ainda de interesse específico, nas ações e orientação e encaminhamentos técnicos;

IV - elaborar e gerir o sistema municipal de cadastro habitacional e de informações habitacionais;

V - gerir o Conselho Municipal de Habitação e o Fundo Municipal de Habitação;

VI - formular, coordenar e executar a política de reassentamento de moradores de áreas de risco e áreas impróprias para a moradia, articulados com a política estadual e federal;

VII - viabilizar o acesso à terra urbanizada em áreas vazias ou subutilizadas, para geração de Programas Habitacionais de Interesse Social, aplicando os instrumentos jurídicos e urbanísticos previstos no Estatuto da Cidade e no Plano Diretor do Município de São Vicente;

VIII - implementar a política de locação social;

IX - promover meios de assegurar a participação da comunidade no processo de discussão, para elaboração e execução dos programas que lhe são afetos e contribuir para o fortalecimento e organização independente dos movimentos populares que lutam por moradia digna;

X - estabelecer convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, necessários à captação de recursos e à execução de programas e projetos no âmbito da Secretaria;

XI - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 56 - A Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária - SEHAB tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SEHAB;

II - Diretoria de Desenvolvimento Habitacional - DDH;

III - Diretoria de Programas e Projetos Sociais - DPPS;

IV - Diretoria de Assuntos Fundiários - DASF;

V - Coordenação de Administração e Finanças - CAF.

CAPÍTULO XX
DA SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

Art. 57 - A Secretaria de Mobilidade Urbana - SEMOB tem por finalidade formular, implementar e gerir políticas públicas municipais de desenvolvimento da mobilidade urbana sustentável, integrada e eficiente, bem como planejar, gerir, integrar, fiscalizar e controlar o uso do sistema viário local, o trânsito e os transportes coletivos municipais.

Art. 58 - A Secretaria de Mobilidade Urbana - SEMOB tem as seguintes atribuições:

I - estudar, planejar, gerir, integrar, fiscalizar e controlar os transportes individuais e coletivos do Município;

II - executar os serviços de trânsito de competência do município e os que eventualmente lhe sejam delegados, na forma da lei;

III - estabelecer diretrizes e normas para o uso do sistema viário municipal;

IV - regular e fiscalizar o uso da rede municipal de vias e ciclovias;

V - planejar e executar os serviços de trânsito e controle de tráfego de sua competência, bem como promover a educação e a segurança de trânsito;

VI - fornecer suporte à Junta Administrativa de Recursos de Infração instalada no Município;

VII - gerir o pátio municipal e promover serviços de operação e manutenção dos veículos próprios do Município;

VIII - atender e orientar aos cidadãos em geral sobre os assuntos de sua competência;

IX - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação

Art. 59 - A Secretaria de Mobilidade Urbana - SEMOB tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SEMOB;

II - Diretoria de Transportes - DITRANS;

III - Diretoria de Trânsito - DITRAN;

IV - Diretoria de Projetos Viários e Sinalização - DIPROVS;

V - Diretoria de Estatística e Gestão da Informação - DIESGI;

VI - Diretoria de Gestão de Multas e Recursos - DIGEMRE;

VII - Diretoria de Administração e Finanças - DAF.

Parágrafo único - A SEMOB é o órgão do Município que integra o Sistema Nacional de Trânsito, por meio de suas Diretorias competentes, e se constitui como autoridade competente no município.

CAPÍTULO XXI
DA SECRETARIA DE DEFESA E ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Art. 60 - A Secretaria de Defesa e Organização Social - SEDOS tem por finalidade formular e implementar políticas públicas que garantam a manutenção da ordem urbana, coordenar e executar as ações municipais no âmbito da segurança pública, defesa civil e fiscalização de atividades e serviços privados, de competência do Município, em parceria com as forças de segurança do Estado e da União.

Art. 61 - A Secretaria de Defesa e Organização Social - SEDOS tem as seguintes atribuições:

I - formular, coordenar e executar política de proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município;

II - apoiar ações das polícias, quando solicitada, nas atividades de vigilância e patrulha, que visem a prevenção de violência urbana, bem como coibir infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais

III - fornecer diretrizes e suporte ao adequado funcionamento da Guarda Civil Municipal;

IV - supervisionar a consecução do trabalho da Ouvidoria e da Corregedoria da Guarda Civil Municipal;

V - coordenar a execução de ações de Defesa Civil no âmbito do Município, com o objetivo de prevenir e atender as situações de calamidades públicas, desastres e sinistros que ponham em risco a vida e o bem-estar da população, em parceria com os órgãos competentes;

VI - identificar áreas de risco, ameaça e vulnerabilidade no Município, bem como propor ações preventivas e de contingência;

VII - fornecer suporte à Junta Militar instalada no Município;

VIII - fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas relativas às posturas municipais;

IX - lançar multas e efetuar o cadastro no Sistema Mobiliário no âmbito da sua competência;

X - apoiar as ações de outras Secretarias que exijam o uso da força, decorrente do poder de polícia municipal;

XI - atender e orientar aos cidadãos em geral sobre os assuntos de sua competência;

XII - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação

Art. 62. A Secretaria de Defesa e Organização Social - SEDOS tem a seguinte estrutura básica: (Alterado pela Lei Complementar nº 1105, de 26/04/2023)

I - Gabinete do Secretário - GAB SEDOS; (Alterado pela Lei Complementar nº 1105, de 26/04/2023)

II - Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC, que conterá: (Alterado pela Lei Complementar nº 1105, de 26/04/2023)

a) Diretoria de Riscos Naturais, Tecnológicos e Mistos - DIRISC; (Alterado pela Lei Complementar nº 1105, de 26/04/2023)

b) Diretoria de Projetos Educacionais, Sociais e Assistenciais - DIPESA; (Alterado pela Lei Complementar nº 1105, de 26/04/2023)

c) Diretoria de Apoio Operacional e Logistico - DAOL; (Alterado pela Lei Complementar nº 1105, de 26/04/2023)

III - Guarda Civil Municipal - GCM; (Alterado pela Lei Complementar nº 1105, de 26/04/2023)

IV - Corregedoria da Guarda Civil Municipal; (Alterado pela Lei Complementar nº 1105, de 26/04/2023)

V - Ouvidoria da Guarda Civil Municipal; (Alterado pela Lei Complementar nº 1105, de 26/04/2023)

VI - Diretoria de Fiscalização - DIFIS; (Alterado pela Lei Complementar nº 1105, de 26/04/2023)

VII - Diretoria de Autorização e Controle - DICON; (Alterado pela Lei Complementar nº 1105, de 26/04/2023)

VIII - Diretoria de Administração e Finanças - DAF. (Alterado pela Lei Complementar nº 1105, de 26/04/2023)

§ 1º A Guarda Civil Municipal é instituição permanente do Município, integrada por Guardas Civis Municipais de carreira, e é regida pela Lei Complementar n° 430, de 2004, e todas suas alterações, preservadas as competências e prerrogativas naquelas normas fixadas, se não alteradas ou suprimidas pela presente Lei Complementar.

§ 2º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal é a unidade criada pela Lei Complementar nº 893, de 2017, com autonomia e independência funcional, composta por servidores de carreira, pertencentes ao quadro de servidores da Guarda Civil Municipal.

§ 3º A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal é a unidade dotada de autonomia, permanente e independente, nos termos da Lei Complementar nº 941, de 2019.

§ 4º A Secretaria de Defesa e Organização Social – SEDOS, por sua Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, constitui o órgão municipal análogo às Coordenadorias Municipais de Defesa Civil, enquanto unidade de articulação permanente com os órgãos do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e do Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil - SIEPDEC. (Acrescido pela Lei Complementar nº 1105, de 26/04/2023)

CAPÍTULO XXII
DA SECRETARIA DE COMÉRCIO, INDÚSTRIA E NEGÓCIOS PORTUÁRIOS

Art. 63 - A Secretaria de Comércio, Indústria e Negócios Portuários - SECINP tem por finalidade executar ações relativas aos processos de regularização e licenciamento de empresas no Município.

Art. 64 - A Secretaria de Comércio, Indústria e Negócios Portuários - SECINP tem as seguintes atribuições:

I - orientar e fiscalizar as atividades de comércio e indústria do Município;

II - promover e elaborar projetos, em conjunto com a SEDETUR e SETRE, que visem a incentivar a instalação de indústrias e estabelecimentos comerciais no Município, em especial na área continental;

III - desenvolver ações, em conjunto com a SETRE, de apoio e estímulo ao desenvolvimento comercial do Município;

IV - conceder e fiscalizar alvarás, licenças, concessões, permissões, autorizações, termos de permissão de uso e aberturas e regularização de empresas, em conformidade com a legislação em vigor e nos termos de sua competência, regulamentada por Decreto do Executivo;

V - gerenciar as feiras da cidade, bem como expedir as licenças para os feirantes;

VI - lançar os tributos e efetuar o cadastro no Sistema Mobiliário no âmbito da sua competência;

VII - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 65 - A Secretaria de Comércio, Indústria e Negócios Portuários - SECINP tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SECINP;

II - Diretoria de Licenciamento de Empresas - DILE.

CAPÍTULO XXIII
DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 66 - A Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDURB tem por finalidade coordenar e conduzir ações governamentais voltadas ao planejamento e desenvolvimento urbano, bem como acompanhar e fiscalizar obras de infraestrutura, drenagem e empreendimentos públicos contratados.

Art. 67 - A Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDURB tem as seguintes atribuições:

I - promover o desenvolvimento urbano do Município, bem como zelar pelo cumprimento da legislação urbanística e de uso e ocupação do solo;

II - formular, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de projetos completos de obras públicas e serviços de engenharia de infraestrutura urbana, abrangendo pavimentação, vias públicas e obras do sistema viário municipal, sistemas de drenagem urbana e controle de cheias;

III - gerir o planejamento e fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia de redes e equipamentos de infraestrutura urbana;

IV - organizar e manter o cadastro de projetos, obras e equipamentos de infraestrutura urbana existentes nas vias e logradouros públicos;

V - elaborar o planejamento urbano do Município, bem como propor parcerias, planos e projetos na área do planejamento e desenvolvimento urbano;

VI - desenvolver, gerenciar e fiscalizar a execução de projetos de intervenção urbana, bem como prospectar captação de recursos;

VII - elaborar, analisar e compatibilizar projetos em geral, básicos e executivos, Termos de Referência, orçamentos e estudos de viabilidade técnica;

VIII - promover e articular as atividades dos órgãos municipais, estaduais, federais e de entidades públicas e privadas na execução de projetos, obras e serviços relativos à infraestrutura urbana no âmbito do Município;

IX - supervisionar, gerenciar, acompanhar, fiscalizar e promover a execução de contratos, convênios e parcerias público-privadas (PPPs) e respectivos recursos, no âmbito de sua competência, estabelecida em Decreto do Poder Executivo, e em conformidade com as prioridades de governo;

X - realizar estudos e pareceres técnicos pertinentes à sua área de atuação e outras atividades correlatas;

XI - executar outras atividades compatíveis com a sua área de atuação.

Art. 68 - A Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDURB tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário – GAB SEDURB;

II - Subsecretaria de Infraestrutura - SUBINFRA, que conterá:

a) Diretoria de Projetos de Obras - DIPROJ;

b) Diretoria de Orçamento e Fiscalização - DOF;

III - Subsecretaria de Convênios - SUBCONV, que conterá:

a) Diretoria de Convênios Estaduais - DICONVE;

b) Diretoria de Convênios Federais - DICONFE;

IV - Diretoria de Administração e Finanças - DAF.

CAPÍTULO XXIV
DA SECRETARIA DE LICENCIAMENTO

Art. 69 - A Secretaria de Licenciamento - SEL tem por finalidade formular e executar a política de licenciamento, aprovar e fiscalizar projetos e obras particulares, controlar o parcelamento e fiscalizar o uso e a ocupação do solo.

LEI COMPLEMENTAR N.º 1065

Art. 70 - A Secretaria de Licenciamento - SEL tem as seguintes atribuições:

I - licenciar e fiscalizar as edificações e equipamentos em conformidade com a legislação de uso e ocupação do solo, no tocante à construção, reforma, reconstrução, requalificação, demolição e regularização, bem como certificar a sua conclusão nos casos previstos em legislação aplicável;

II - licenciar e fiscalizar o parcelamento do solo e analisar e autorizar, se de acordo com a legislação, os pedidos de loteamento, desdobro, desmembramento, remanejamento, unificação de lotes e de levantamento planimétrico;

III - expedir certidões, certificados, notificações e demais documentos no âmbito de sua competência;

IV - realizar registro, estudos e análises de imóveis não regulares no Município, bem como propor legislação de regularização de parcelamento do solo e edificações, nos termos da legislação vigente;

V - licenciar e fiscalizar as edificações e obras quanto às normas de acessibilidade e segurança de uso;

VI - promover a constante melhoria e informatização dos procedimentos de licenciamento e a modernização do atendimento ao cidadão;

VII - licenciar e fiscalizar os locais que contenham elevadores e analisar e autorizar, se de acordo com a legislação, os pedidos de registro, renovação e alterações cadastrais das empresas conservadoras de aparelhos de transporte vertical e horizontal;

VIII - gerenciar a atuação dos servidores que atuam na fiscalização de competência da SEL;

IX - atender e orientar os cidadãos sobre as informações, requisitos e pedidos no âmbito da sua competência;

X - aprovar e controlar a ocupação das vias e logradouros públicos por concessionárias, nos termos do estabelecido por Decreto do Executivo;

XI - propor, elaborar, acompanhar, avaliar e aprimorar o Plano Diretor Estratégico e a Lei de Uso e Ocupação do Solo e demais instrumentos urbanísticos de política urbana;

XII - armazenar, organizar, manter, informatizar e promover a constante atualização dos dados de cadastros de:

a) edificações;

b) numeração de imóveis e logradouros;

c) parcelamento do solo;

d) licenciamentos;

e) bases geográficas do Município;

XIII - informar e instruir processos e demandas referentes à denominação, designação, oficialização e desoficialização de logradouros públicos;

XIV - realizar estudos e pareceres técnicos pertinentes à sua área de atuação e outras atividades correlatas.

XV - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 71 - A Secretaria de Licenciamento - SEL tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SEL;

II - Diretoria de Engenharia e Obras - DEO

III - Diretoria de Licenciamento - DILIN;

IV - Diretoria de Fiscalização de Edificações - DIFISE;

V - Diretoria de Administração e Finanças - DAF.

CAPÍTULO XXV
DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 72 - A Secretaria de Serviços Públicos - SESP tem por finalidade organizar e gerenciar a zeladoria urbana do Município, através da prestação dos serviços de limpeza, pavimentação, manutenção e conservação, gerenciar os serviços de iluminação pública e demais serviços concedidos, bem como realizar a manutenção de áreas e construções públicas.

Art. 73 - A Secretaria de Serviços Públicos - SESP tem as seguintes atribuições:

I - planejar, gerenciar, controlar e fiscalizar a execução dos seguintes serviços:

a) limpeza pública e varrição;

b) limpeza e jardinagem de praias e orla;

c) poda, roçagem, capinação, jardinagem, raspagem e conservação de áreas verdes;

d) conservação de logradouros públicos;

e) pavimentação, conservação da malha viária e manutenção das vias públicas municipais;

f) drenagem, manutenção das comportas e conservação de galerias, canais e córregos e controle de equipamentos;

II - orientar e gerir a execução dos serviços de construção, manutenção, conservação, ampliação, adaptação e reforma de edifícios e equipamentos públicos, demandadas por outras Secretarias e demais órgãos da Administração Pública Municipal;

III - gerenciar os serviços de iluminação pública municipal e demais serviços públicos que lhe forem fixados por Decreto do Executivo;

IV - gerir e fiscalizar a concessão dos serviços cemiteriais e funerários do Município;

V - apoiar a execução das atividades das secretarias de uso e controle do solo, no âmbito da sua área de atuação que exijam a retirada de materiais;

VI - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 74 - A Secretaria de Serviços Públicos - SESP tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SESP;

II - Diretoria de Zeladoria Urbana - DIZURB;

III - Diretoria de Manutenção Viária e Pavimentação - DIMVAP;

IV - Diretoria de Conservação de Galerias - DICOG;

V - Diretoria de Serviços Urbanos - DISURB;

VI - Diretoria de Iluminação Pública - DILUMI;

VII - Diretoria de Administração e Finanças - DAF;

VIII - Coordenação de Manutenção de Próprios Públicos - DEMP.

CAPÍTULO XXVI
DA SUBPREFEITURA DA ÁREA CONTINENTAL

Art. 75 - A Subprefeitura da Área Continental - SUPAC tem por finalidade promover o desenvolvimento dos bairros da Área Continental de São Vicente.

Art. 76 - A Subprefeitura da Área Continental - SUPAC tem as seguintes atribuições:

I - articular e manter relacionamento com as Secretarias da Administração Direta, visando promover o atendimento na Subprefeitura;

II - receber as demandas da população da Área Continental, bem como encaminhá-las aos setores responsáveis na Prefeitura;

III - desenvolver ações e propor projetos, visando à facilitação da vida do cidadão residente da Área Continental, bem como a captação de recursos para investimentos locais;

IV - zelar e prover os recursos necessários ao funcionamento administrativo e operacional da Subprefeitura;

V - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 77 - A Subprefeitura da Área Continental - SUPAC tem a seguinte estrutura básica:

LEI COMPLEMENTAR N.º 1065

I - Gabinete do Subprefeito - GAB SUPAC;
II - Diretoria Operacional - DIOP;
III - Coordenação de Administração e Finanças - CAF.

CAPÍTULO XXVI-A
DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
(Capítulo acrescido pela Lei Complementar nº 1111, de 19/05/2023)

Art. 77-A. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SEDEC tem por finalidade formular, implementar e acompanhar políticas voltadas ao desenvolvimento econômico do Município de São Vicente, identificando eixos estratégicos que promovam o desenvolvimento sustentável da cidade, com vistas à industrialização do Município e à atração de investimentos.

Art. 77-B. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SEDEC tem as seguintes atribuições:

I - formular e propor políticas públicas voltadas para a atração de investimentos à cidade;

II - estimular a atração de investimentos e empreendimentos que promovam o crescimento econômico local, considerando a geração de emprego e renda;

III - elaborar e executar projetos que visem a incentivar a instalação de indústrias e estabelecimentos comerciais no Município, em especial no Distrito da Área Continental;

IV - promover a execução de políticas de desenvolvimento, especialmente as que contribuam para a atração de investimentos, a redução das desigualdades locais e a promoção de competitividade da economia municipal;

V - coordenar a prospecção e identificação de parcerias para inovação;

VI - realizar estudos e pesquisas de mercado, visando identificar oportunidades de negócios e setores estratégicos para o desenvolvimento econômico do Município;

VII - estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, visando o fortalecimento do setor produtivo local;

VIII - incentivar a inovação e a pesquisa científica e tecnológica na cidade, estimulando a parceria entre as instituições de ensino, empresas e órgãos de fomento, como instrumento de desenvolvimento da economia local;

IX - promover a cooperação e integração com outros Municípios, órgãos estaduais e federais, visando a articulação de ações conjuntas para o desenvolvimento econômico regional;

X - realizar estudos e diagnósticos econômicos, subsidiando o planejamento estratégico do Município, em parceria com a Secretaria de Planejamento e Governança - SEPLAG;

XI - apoiar, em conjunto com a Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda - SETRE, o desenvolvimento de programas de qualificação profissional, buscando o alinhamento entre a demanda do mercado de trabalho e a oferta de mão de obra qualificada;

XII - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 77-C. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SEDEC tem como estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SEDEC;

II - Diretoria de Desenvolvimento Econômico – DIDES.

CAPÍTULO XXVI-B
DA SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA
(Capítulo acrescido pela Lei Complementar nº 1111, de 19/05/2023)

Art. 77-D. A Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania - SEDHC tem por finalidade, no âmbito municipal, formular políticas públicas visando à promoção e defesa dos direitos humanos e da cidadania, elaborar e coordenar a política municipal de direitos humanos, elaborar projetos e programas que promovam uma sociedade mais justa, com igualdade de condições, justiça social e valorização da diversidade.

Art. 77-E. A Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania - SEDHC tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e executar planos, programas e projetos que visem à promoção e defesa dos direitos humanos, abrangendo todas as esferas e segmentos da sociedade;

II - promover serviços, planos, projetos e programas com foco na garantia dos direitos humanos e da família, assegurando que todo cidadão possa desfrutar de condições dignas e tenha garantida as necessidades básicas para a convivência social;

III - fomentar ações educativas e de conscientização sobre os direitos humanos, visando a disseminação de valores como igualdade, não discriminação, respeito à diversidade, inclusão social e cultural;

IV - articular e realizar parcerias com entidades da sociedade civil, movimentos sociais, instituições de ensino e pesquisa, visando fortalecer as ações voltadas à promoção dos direitos humanos e cidadania;

V - oferecer estrutura e assessoramento técnico, acompanhar os trabalhos, dar diretrizes de governo, promover a transparência e nomear os membros dos Conselhos Participativos Municipais;

VI - propor e fomentar ações, visando a garantir a igualdade de oportunidades entre homens e mulheres, de forma a assegurar à população feminina o pleno exercício de sua cidadania;

VII - fomentar políticas de participação social, que visem combater preconceitos de origem, raça, orientação sexual, identidade de gênero, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;

VIII - receber, analisar e encaminhar denúncias de violações de direitos humanos, atuando de forma integrada com outros órgãos federais e estaduais, e demais instituições competentes;

IX - garantir condições indispensáveis ao crescimento e desenvolvimento saudáveis da infância e adolescência, seguindo as normas previstas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

X - promover a cooperação e a integração com outros órgãos municipais, estaduais e federais, visando articular ações conjuntas para promoção da inclusão social, do pleno exercício da cidadania por todos os indivíduos, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade;

XI - fomentar a elaboração e a execução de políticas públicas para as pessoas com deficiência, visando a sua inclusão social, cidadania e acessibilidade;

XII - dar suporte às ações dos Conselhos Tutelares;

XIII - implementar e monitorar, em nível municipal, as políticas, diretrizes e programas para a promoção da igualdade racial e da proteção dos direitos de indivíduos, grupos étnicos afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância;

XIV - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 77-F. A Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania - SEDHC tem como estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário - GAB SEDHC;

II - Supervisão de Promoção da Cidadania – SUPROC.

CAPÍTULO XXVI-C
DA SECRETARIA DE EVENTOS E AÇÃO COMUNITÁRIA
(Capítulo acrescido pela Lei Complementar nº 1111, de 19/05/2023)

Art. 77-G. A Secretaria de Eventos e Ação Comunitária - SEAC tem por finalidade planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas e ações relacionadas à realização de eventos e ao fortalecimento da participação comunitária no Município.

Art. 77-H. A Secretaria de Eventos e Ação Comunitária - SEAC tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e executar planos, programas e projetos relacionados à organização de eventos, festivais, feiras, exposições, shows, eventos esportivos, culturais e turísticos, que promovam o desenvolvimento local e valorizem a cultura e as tradições da comunidade calunga;

II - estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, associações de bairro, organizações da sociedade civil e demais atores envolvidos no planejamento, realização e divulgação de eventos, visando à captação de recursos e ao fortalecimento da gestão compartilhada;

III - auxiliar a coordenação logística dos eventos realizados pelo Município, assegurando a infraestrutura necessária, como espaços adequados, segurança, limpeza, transporte, banheiros públicos, dentre outros serviços essenciais;

IV - promover a capacitação e a orientação dos produtores e organizadores de eventos, visando aprimorar sua gestão, garantir a qualidade e a segurança dos eventos realizados, e fomentar o empreendedorismo nesse setor;

V - realizar estudos e pesquisas de mercado, visando identificar oportunidades de negócios e setores estratégicos para o desenvolvimento dos eventos no Município, com vistas à inserção da cidade na rota dos grandes eventos nacionais, gerando oportunidades para a população local;

VI - incentivar a participação de artistas locais, empreendedores, microempresas e artesãos locais nos eventos realizados, valorizando a produção cultural e econômica do Município;

VII - estimular a realização de eventos sustentáveis, promovendo a conscientização sobre a preservação ambiental e a responsabilidade social;

VIII - fomentar ações de inclusão social e cultural nos eventos, garantindo a participação de grupos étnicos, pessoas com deficiência, jovens, idosos e demais segmentos da população;

IX - apoiar a Secretaria de Imprensa e Comunicação Social - SEICOM nas campanhas de divulgação e de marketing dos eventos promovidos pelo Município, buscando ampliar sua visibilidade e atrair visitantes;

X - promover ações de integração entre os eventos realizados e o comércio local, incentivando o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda;

XI - desenvolver programas e ações voltados para o fortalecimento da ação comunitária, incentivando a participação dos cidadãos na gestão pública, o voluntariado, a solidariedade e o engajamento social;

XII - executar outras atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Parágrafo único. Para fins da consecução de suas atribuições institucionais, a Secretaria de Eventos e Ação Comunitária - SEAC promoverá constante articulação com a Secretaria de Cultura - SECULT e a Secretaria de Turismo - SETUR, a fim de alinhar os calendários cultural e turístico do Município às ações promovidas pela Pasta.

CAPÍTULO XXVII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 78 - A estruturação organizacional das unidades componentes dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta obedecerá às normas dispostas nos artigos 66 a 70 da Lei Complementar nº 1.033, de 12 de novembro de 2021.

Art. 79 - Ficam transferidos na seguinte conformidade, nos termos desta Lei Complementar, os bens patrimoniais, pessoal, serviços, contratos, acervo, recursos orçamentários, competências e atribuições:

I - da Secretaria de Cultura, Esportes e Cidadania - SECEC:

a) a Subsecretaria de Cultura - SUBCULT, para a Secretaria de Cultura - SECULT;

b) a Assessoria de Políticas para as Mulheres e a Assessoria de Políticas para a Juventude, para a Secretaria de Governo - SEGOV;

II - da Secretaria Executiva do Prefeito - SEP:

a) a Assessoria de Relações Institucionais - ARI, para a Secretaria de Relações Institucionais, Metropolitanas e de Parcerias Federativas - SERIMP;

b) a Subsecretaria de Projetos - SUBP, para a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Parcerias Público-Privadas - SEDURB;

III - para a Secretaria Executiva do Prefeito – SEP:

a) a Diretoria de Eventos e Cerimonial - DEC, da Secretaria de Imprensa e Comunicação Social - SEICOM;

b) a Diretoria de Parcerias Público-Privadas - DIPPP, da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Parcerias Público-Privadas - SEDURB.

IV - a Subsecretaria de Infraestrutura - SUBINFRA, da Secretaria de Obras - SEOB, para a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Parcerias Público-Privadas - SEDURB;

V - da Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal - SEMAM para a Secretaria de Bem-Estar Animal - SEBEM: a Unidade Básica da Saúde Animal - UBASA e o Fundo Municipal de Proteção aos Animais;

VI - a Diretoria de Desenvolvimento Econômico - DIDES, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho - SEDECT, para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo - SEDETUR;

VII - o Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura - FMSAI, da Secretaria de Obras - SEOB para a Secretaria de Meio Ambiente - SEMAM.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a expedir Decreto de transferência de dotações orçamentárias das Secretarias de que trata este artigo para as Secretarias correspondentes, de forma a adequá-las às respectivas áreas de competência.

Art. 80 - Em decorrência da estrutura organizacional estabelecida nesta Lei Complementar, os órgãos a seguir discriminados ficam com sua denominação alterada:

I - de Secretaria de Cultura, Esportes e Cidadania - SECEC, para Secretaria de Esportes e Lazer - SESPOR;

II - de Secretaria de Turismo - SETUR, para Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo - SEDETUR;

III - de Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal - SEMAM, para Secretaria de Meio Ambiente - SEMAM;

IV - de Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho - SEDECT, para Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda - SETRE;

LEI COMPLEMENTAR N.º 1065

V - de Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Parcerias Público-Privadas - SEDURB, para Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDURB;

VI - de Secretaria de Obras - SEOB, para Secretaria de Licenciamento - SEL;

VII - de Secretaria de Defesa e Ordem Social - SEDOS, para Secretaria de Defesa e Organização Social - SEDOS.

Parágrafo único. Ficam, ainda, com a denominação alterada, as seguintes unidades administrativas:

I - as seguintes Assessorias:

a) de Políticas para a Juventude - ASPJ, para Supervisão de Políticas para a Juventude - SUJUVE;

b) de Políticas para as Mulheres - ASPM, para Supervisão de Políticas para as Mulheres - SUPOM;

II - as seguintes Supervisões:

a) de Licitação - SUPLIC, para Supervisão de Contratações de Bens e Serviços Comuns - SUCOM;

b) de Dispensa de Licitação - SUDLIC, para Supervisão de Contratações de Obras e Serviços de Engenharia - SUCOE;

III - as seguintes Diretorias:

a) de Parcerias Público-Privadas - DIPPP, para Diretoria de Monitoramento das Parcerias Público-Privadas - DIMP;

b) de Planejamento Urbano - DIPLAN, da SEDURB, para Diretoria de Administração e Finanças - DAF;

c) de Convênios - DICONV, para de Diretoria de Convênios Estaduais - DICONVE;

IV - de Subsecretaria de Projetos - SUBP, para Subsecretaria de Convênios - SUBCONV.

Art. 81 - O artigo 67, § 4º, da Lei Complementar nº 1.033, de 12 de novembro de 2021, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 67. .....

.....

§ 4º. .....

.....

III - Secretaria Executiva do Prefeito - SEP: requisição de compras e serviços;”.

Art. 82 - O inciso III, do artigo 1º, da Lei Complementar nº 986, de 16 de março de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. .....

.....

LEI COMPLEMENTAR N.º 1065

III - Comissão Permanente de Licitação, órgão de caráter permanente, subordinado à Secretaria Executiva do Prefeito, constituída por 5 (cinco) membros titulares e 5 (cinco) suplentes, sendo que, dentre estes, no mínimo, 1 (um) representante da Secretaria Executiva do Prefeito, 1 (um) representante da Secretaria da Fazenda, 1 (um) representante da Secretaria de Assuntos Jurídicos, designados pelo Prefeito, que indicará o Presidente, obrigatoriamente um servidor do Quadro Permanente." (NR)

Art. 83 - Fica alterada a denominação dos seguintes cargos de provimento em comissão constantes do Anexo Único da Lei Complementar nº 1.033, de 2021, na seguinte conformidade:

I - de 2 (dois) cargos de Assessor I, ref. "R", para 2 (dois) cargos de Supervisor, ref. "R";

II - de 1 (um) cargo de Assessor I, ref. "R", para 1 (um) cargo de Secretário Executivo Adjunto, ref. "R".

Parágrafo único. São atribuições do Secretário Executivo Adjunto:

I - auxiliar o Secretário Executivo no estabelecimento das diretrizes políticas do serviço público de sua área de atuação;

II - orientar e exercer a supervisão das unidades do órgão, de acordo com as diretrizes do titular;

III - manter a interlocução entre o Secretário Executivo e as unidades subordinadas nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento das ações da Secretaria;

IV - gerenciar as ações da secretaria visando ao alcance e ao cumprimento das metas de governo;

V - auxiliar na ordenação do processo de gestão das políticas de responsabilidade da Secretaria Executiva;

VI - articular a integração da Secretaria Executiva com as demais Secretarias Municipais e órgãos para o desenvolvimento de políticas públicas e ações intersetoriais, de acordo com as diretrizes definidas pelo titular;

VII - atuar em conformidade com as diretrizes emanadas pelo Prefeito e pelo Secretário Executivo;

VIII - prestar informações e auxílio direto ao Secretário Executivo nos assuntos relacionados à sua área de atuação.

Art. 84 - Fica extinto 1 (um) cargo de Subsecretário, ref. "S", do Anexo Único da Lei Complementar nº 1.033, de 12 de novembro de 2021.

LEI COMPLEMENTAR N.º 1065

Art. 85 - O Anexo Único da Lei Complementar nº 1.033, de 12 de novembro de 2021, passa a vigorar com as alterações introduzidas na forma do Anexo Único desta Lei Complementar, preservada a coluna “Atribuições”.

§ 1º Do total de cargos de Coordenador, ref. “L”, lotados nas Coordenações criadas no âmbito da Secretaria da Saúde - SESAU, são reservados 90% (noventa por cento), a ser ocupados, exclusivamente, por servidores efetivos do Quadro Permanente.

§ 2º Ao Supervisor lotado na Supervisão de Tecnologia da Informação e Comunicação - SUTIC, da Secretaria de Gestão - SEGES, compete, além das atribuições previstas no Anexo Único da Lei Complementar nº 1.033, de 12 de novembro de 2021, exercer as atribuições de Encarregado de que trata o artigo 5º, VIII, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 86 - O servidor efetivo nomeado para cargo de provimento em comissão poderá optar por uma das seguintes formas de remuneração:

I - receber a remuneração do cargo em comissão para o qual está nomeado; ou

II - receber remuneração correspondente ao vencimento de seu cargo efetivo, acrescido do percentual:

a) de 50% (cinquenta por cento) do vencimento padrão do cargo em comissão que passa a ocupar, no grau em que se encontra, se nomeado para os cargos de referência salarial “M” ou superior;

b) de 40% (quarenta por cento) do vencimento padrão do cargo em comissão que passa a ocupar, no Grau 1, para os demais cargos.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se exclusivamente:

I - aos servidores efetivos nomeados em cargos da estrutura organizacional da Secretaria da Saúde - SESAU; e

II - aos ocupantes dos cargos previstos no artigo 1º da Lei Complementar nº 1.054, de 07 de julho de 2022, nomeados para quaisquer cargos de provimento em comissão da Administração Direta do Município.

Art. 87 - Ficam criadas e incluídas no Anexo I da Lei Complementar nº 985, de 13 de março de 2020:

I - 5 (cinco) Funções de Confiança 1, sendo duas lotadas na Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda - SETRE, uma lotada na Secretaria da Saúde - SESAU, uma lotada na Secretaria de Assuntos Jurídicos - SEJUR, e uma lotada na Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDURB;

II - 4 (quatro) Funções de Confiança 2, sendo duas lotadas na Secretaria da Fazenda - SEFAZ, e duas lotadas na Secretaria da Saúde - SESAU.

LEI COMPLEMENTAR N.º 1065

Art. 88 - O parágrafo único, do artigo 45, da Lei Complementar nº 1.055, de 07 de julho de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 45 - …

Parágrafo único - É vedada a autorização e o pagamento de horas de serviço extraordinário ao Guarda Civil Municipal que estiver cedido enquanto assim permanecer, salvo quanto às cessões realizadas aos órgãos de segurança pública." (NR)

Art. 89 - As funções de Responsável Técnico e Responsável Administrativo, previstas na Lei Complementar nº 888, de 08 de dezembro de 2017, aplicam-se também às unidades da Secretaria de Bem-Estar Animal - SEBEM.

Art. 90 - O Anexo I – Quadro Geral de Cargos da Prefeitura – Quadro Permanente – Cargos de Provimento Efetivo – Nome, Referência e Quantidade, instituído pela Lei Complementar nº 268, de 28 de dezembro de 1999, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Situação anterior			Situação nova		
Cargo	Ref.	Quant.	Cargo	Ref.	Quant.
Programador	L	05	Programador	L	08
Psicólogo	K	55	Psicólogo	K	90

Art. 91 - Nos termos do artigo 157, VI, da Lei nº 1.780, de 06 de junho de 1978 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Vicente, fica instituída a Gratificação por Participação em Órgão de Deliberação Coletiva - GPOC, paga aos servidores indicados como representantes do Município em conselhos de participação popular instituídos na forma da lei.

§ 1º A GPOC corresponderá ao percentual de 15% (quinze por cento) da referência salarial A, no grau 1, na tabela de 40h (quarenta horas).

§ 2º A GPOC será paga exclusivamente ao servidor que for indicado para a titularidade dos conselhos de que trata o "caput" deste artigo, ou a seu suplente, se no exercício da titularidade, e será limitado a uma reunião, por mês, por conselho.

§ 3º O Poder Executivo regulamentará, por Decreto, as condições para pagamento da GPOC, bem como os requisitos e os procedimentos necessários ao pagamento da gratificação, observada, ao menos, a exigência de comprovação de presença nas reuniões dos respectivos conselhos, do titular ou seu respectivo suplente.

Art. 92. Ficam mantidas as disposições sobre a organização e o funcionamento da Administração Pública Municipal Direta que não contrariem esta Lei Complementar até que sobrevenha a regulamentação dos órgãos instituídos nesta legislação.

LEI COMPLEMENTAR N.º 1065

Art. 93. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 94. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 95. Revogam-se as disposições em contrário, em especial:

I - os artigos 2º a 65 da Lei Complementar nº 1.033, de 12 de novembro de 2021;

II - o artigo 4º, da Lei Complementar nº 888, de 8 de dezembro de 2017;

III - o parágrafo único, do artigo 1º, da Lei Complementar nº 1.054, de 07 de julho de 2022.

São Vicente, Cidade Monumento da História Pátria, *Cellula Mater* da Nacionalidade, em 23 de setembro de 2022.

KAYO AMADO
Prefeito Municipal