

LEI Nº 3193.

"DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."



FARID SAID MADI, Prefeito Municipal de Guarujá, faço saber que a Câmara Municipal decretou em Sessão Extraordinária, realizada no dia 04 de janeiro de 2005, e eu sanciono e promulgo o seguinte:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura de Guarujá disporá de unidades organizacionais integradas segundo setores de atividades relativos aos objetivos que devem conjuntamente atingir.

~~§ 1º - Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, os Secretários Municipais, nos termos desta Lei.~~

§ 1º - Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, os Secretários Municipais e o Chefe de Gabinete, nos termos desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 3234/2005)

§ 2º - O exercício das atividades de Administração Pública Municipal será executado pelas seguintes unidades administrativas:

I - Unidades de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas.

II - Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas que envolvam mais de uma Secretaria.

III - Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução,

controle e orientação normativa da ação no Poder Executivo.

Art. 2º A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Guarujá será composta pelas unidades administrativas abaixo relacionadas, funcionalmente autônomas e diretamente subordinadas ao Prefeito, segundo o organograma que constitui o Anexo II desta Lei:

a) ~~órgãos colegiados de deliberação, consulta e orientação;~~

b) ~~órgãos de assessoramento:~~

~~–Assessoria do Prefeito;~~

~~–Gabinete do Vice-Prefeito;~~

~~–Secretaria do Governo Municipal;~~

~~–Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos e Cidadania;~~

~~–Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão Integrada;~~

~~–Fundo Social de Solidariedade;~~

e) ~~Secretarias Municipais de Natureza Meio:~~

~~–Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas;~~

~~–Secretaria Municipal das Finanças;~~

d) ~~Secretarias Municipais de Natureza Fim:~~

~~–Secretaria Municipal da Ação Social;~~

~~–Secretaria Municipal das Administrações Regionais;~~

~~–Secretaria Municipal da Cultura;~~

~~–Secretaria Municipal da Defesa Social;~~

~~–Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico;~~

~~–Secretaria Municipal da Educação;~~

~~–Secretaria Municipal do Esporte e Lazer;~~

~~–Secretaria Municipal da Infra-estrutura e Desenvolvimento Urbano;~~

~~–Secretaria Municipal do Meio Ambiente;~~

~~–Secretaria Municipal da Saúde;~~

~~–Secretaria Municipal dos Serviços Públicos;~~

~~–Secretaria Municipal do Turismo.~~

Parágrafo Único. A representação gráfica da estrutura básica a que se refere este artigo constam dos Anexos I e II integrantes desta Lei.

Art. 2º A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Guarujá será composta pelas unidades administrativas abaixo relacionadas, funcionalmente autônomas e diretamente subordinadas ao Prefeito, segundo o organograma que constitui o Anexo II desta Lei:

I – ~~Órgãos colegiados de deliberação, consulta e orientação;~~

II – ~~Órgãos de assessoramento;~~

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Ouvidoria Geral do Município;
- c) Gabinete do Vice-Prefeito;
- d) Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos e Cidadania;
- e) Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão Integrada;
- f) Secretaria do Governo Municipal;
- g) Fundo Social de Solidariedade;
- III – Secretarias Municipais de Natureza Meio:
 - a) Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas;
 - b) Secretaria Municipal das Finanças;
- IV – Secretarias Municipais de Natureza Fim:
 - a) Secretaria Municipal da Ação Social;
 - b) Secretaria Municipal das Administrações Regionais;
 - c) Secretaria Municipal da Cultura;
 - d) Secretaria Municipal da Defesa Social;
 - e) Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico;
 - f) Secretaria Municipal da Educação;
 - g) Secretaria Municipal do Esporte e Lazer;
 - h) Secretaria Municipal da Infra-estrutura e Desenvolvimento Urbano;
 - i) Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
 - j) Secretaria Municipal da Saúde;
 - l) Secretaria Municipal dos Serviços Públicos;
 - m) Secretaria Municipal do Turismo;

Parágrafo Único. A representação gráfica da estrutura básica a que se refere este artigo constam dos Anexos I e II integrantes desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 3234/2005)

Art. 2º A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Guarujá será composta pelas unidades administrativas abaixo relacionadas, funcionalmente autônomas e diretamente subordinadas ao Prefeito, segundo o organograma que constitui o Anexo II desta Lei:

I - órgãos colegiados de deliberação, consulta e orientação;

II - órgãos de assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Ouvidoria Geral do Município
- c) Gabinete do Vice-Prefeito;
- ~~d) Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos e Cidadania;~~
- d) Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos. (Redação dada pela Lei nº 3697/2008)
- e) Secretaria do Governo Municipal;
- f) Fundo Social de Solidariedade;

III - Secretarias Municipais de Natureza Meio:

- a) Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas;
- b) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Financeira;

IV - Secretarias Municipais de Natureza Fim:

- ~~a) Secretaria Municipal da Ação Social;~~
- a) Secretaria Municipal de Assistência Social. (Redação dada pela Lei nº 3603/2008)
- b) Secretaria Municipal das Administrações Regionais;
- c) Secretaria Municipal da Cultura;
- d) Secretaria Municipal da Defesa Social;
- e) Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico;
- f) Secretaria Municipal da Educação;
- g) Secretaria Municipal do Esporte e Lazer;
- h) Secretaria Municipal da Infra-estrutura e Desenvolvimento Urbano;
- i) Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- j) Secretaria Municipal da Saúde;
- l) Secretaria Municipal dos Serviços Públicos;
- m) Secretaria Municipal do Turismo.

Parágrafo Único. A representação gráfica da estrutura básica a que se refere este artigo consta dos Anexos I e II integrantes desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

Art. 3º A estrutura organizacional e funcional básica do Poder Executivo Municipal, atendidas as peculiaridades de cada uma das Secretarias Municipais,

compreenderão unidades administrativas e respectivos cargos de provimento em comissão, que estarão quantificados e discriminados no Anexo III nos seguintes níveis de atuação:

~~I - Nível de Direção Superior, representado pelo Secretário Municipal, símbolo S-1, com funções relativas à liderança, articulação e controle de resultados da sua área de atividades.~~

I - Nível de Direção Superior, representado pelos Secretários Municipais e Chefe de Gabinete do Prefeito, todos símbolo S-E, com funções relativas à liderança, articulação e controle de resultados da sua área de atividades. (Redação dada pela Lei nº 3234/2005)

~~II - Nível de Assessoramento, representado por:~~

- ~~a) Assessor do Prefeito I, símbolo S-1;~~
- ~~b) Assessor do Prefeito II, símbolo S-2;~~
- ~~c) Assessor do Prefeito III, símbolo S-3;~~
- ~~d) Assessor do Prefeito IV, símbolo S-4;~~
- ~~e) Assessor do Prefeito V, símbolo S-5;~~
- ~~f) Assessor do Prefeito VI, símbolo S-6;~~
- ~~g) Assessor Técnico I, símbolo C-2;~~
- ~~h) Assessor Técnico II, símbolo C-3;~~
- ~~i) Assistente, símbolo C-5.~~

II - Nível de Assessoramento, representado por:

- a) Assessor do Prefeito I, e Ouvidor Geral, símbolo S-1;
- b) Assessor do Prefeito II, símbolo S-2;
- c) Assessor do Prefeito III, símbolo S-3;
- d) Assessor do Prefeito IV, símbolo S-4;
- e) Assessor do Prefeito V, símbolo S-5;
- f) Assessor do Prefeito VI, símbolo S-6;
- g) Assessor Técnico I, símbolo C-2;
- h) Assessor Técnico II, símbolo C-3;
- i) Assistente, símbolo C-5. (Redação dada pela Lei nº 3234/2005)

III - Nível de Atuação Programática, com funções de desenvolvimento de programas e projetos de caráter permanente ou transitório, inerentes à finalidade do

órgão, que será representado por:

a) Gerente de Programa Estratégico, símbolo C-1;

a) Gerentes na área da Saúde:

a.1) de Assistência Básica das Unidades e de Especialidades, símbolo C-1;

a.2) Gerente de Urgência e Emergência, símbolo C-1;

a.3) Gerente de Administração e Gestão de Saúde, símbolo C-1. (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

b) Diretor (de Diretoria), símbolo C-2;

c) Supervisor, símbolo C-3;

d) Gestor de Projeto I, símbolo C-2;

e) Gestor de Projeto II, símbolo C-3;

f) Gestor de Projeto III, símbolo C-4;

g) Gestor Público Municipal, símbolo C-3;

h) Agente Público Municipal I, símbolo C-4;

i) Agente Público Municipal II, símbolo C-5;

j) Agente Público Municipal III, símbolo C-6.

IV – Nível de Atuação Operacional, com funções de coordenação e operacionalização das atividades inerentes à sua área de atuação, representado, respectivamente, conforme o grau de complexidade, por:

a) Diretor de Unidade Complexa de Saúde, símbolo FG-S;

b) Diretor de Unidade de Saúde, símbolo FG-1;

c) Diretor de Educação, símbolo FG-E;

d) Diretor de Unidade Escolar, símbolo FG-1;

d) Diretor de Unidade Escolar, símbolo CE1; (Redação dada pela Lei nº 3197/2005)

e) Chefe de Divisão, símbolo FG-1;

f) Orientador Pedagógico, símbolo FG-2;

f) Orientador Pedagógico, símbolo CE3; (Redação dada pela Lei nº 3197/2005)

g) Orientador Educacional, símbolo FG-2;

g) Orientador Educacional, símbolo CE3; (Redação dada pela Lei nº 3197/2005)

h) Chefe de Setor, símbolo FG-3;

i) Chefe de Unidade I, símbolo FG-1;

j) Chefe de Unidade II, símbolo FG-2;

- k) Chefe de Unidade III, símbolo FG-3;
- l) Chefe de Equipe, símbolo FG-3.
- m) Vice Diretor de Unidade Escolar, símbolo CE2; (Redação acrescida pela Lei nº 3197/2005)

IV - Nível de Atuação Operacional, com funções de coordenação e operacionalização das atividades inerentes à sua área de atuação, representado, respectivamente, conforme o grau de complexidade, por:

- a) Diretor de Unidade Complexa de Saúde, símbolo FG-S;
- b) Diretor de Unidade de Saúde, símbolo FG-1;
- c) Supervisor de Ensino, símbolo FG-E1;
- d) Diretor de Unidade Escolar, símbolo FG-E2;
- e) Chefe de Divisão, símbolo FG-1;
- f) Orientador Educacional e Profissional, símbolo FG-E4;
- g) Coordenador Administrativo Educacional, símbolo FG-E3;
- h) Chefe de Setor, símbolo FG-3;
- i) Chefe de Unidade I, símbolo FG-1
- j) Chefe de Unidade II, símbolo FG-2;
- k) Chefe de Unidade III, símbolo FG-3 ;
- l) Chefe de Equipe, símbolo FG-3;
- m) Vice Diretor de Unidade Escolar, símbolo FG-E3. (Redação dada pela Lei Complementar nº 122/2009)

V - Nível de Atuação Descentralizada, representado por:

- ~~a) Diretor de Centro de Cidadania, símbolo C-2;~~
- a) Diretor de Ação Descentralizada, símbolo C-2; (Redação dada pela Lei nº 3234/2005)
- b) Diretor de Distrito de Saúde, símbolo C-1;
- c) Diretor Regional, símbolo C-3;
- ~~d) Coordenador Regional, de prerrogativa de servidor público municipal, encarregado da operacionalização e controle de atividades descentralizadas e da inserção da sua Secretaria nas ações integradas da Prefeitura Municipal de Guarujá no território regional, fazendo a conexão dos programas da respectiva Secretaria com as demandas da população, de símbolo FG-2.~~
- d) Coordenador, de prerrogativa de servidor público municipal, encarregado de operacionalização e controle de atividades da administração e da inserção da sua Secretaria nas ações integradas, fazendo conexão dos programas da respectiva Secretaria com as demandas da população, de símbolo FG-2. (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

§ 1º - Os critérios para a definição dos graus de complexidade das unidades elencadas nas alíneas do inciso IV deste artigo serão objeto de regulamento.

§ 2º - As funções de Diretor de Unidade Complexa de Saúde, símbolo FG-S, e Diretor de Unidade de Saúde, símbolo FG-1, são responsáveis pelas atividades da Secretaria Municipal da Saúde em área territorial resultado da subdivisão do Distrito de Saúde e serão ocupadas por servidores municipais pertencentes à carreira da área onde atuam, com um mínimo de dois anos de emprego.

Capítulo II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 4º Os órgãos da Administração Municipal estarão vinculados ao Prefeito Municipal.

Art. 5º O Prefeito Municipal, por decreto, regulamentará a estrutura e o funcionamento de cada uma das entidades indicadas neste Título.

Parágrafo Único. As funções gratificadas das respectivas estruturas serão de livre nomeação do Prefeito Municipal entre os servidores do quadro de emprego permanente da Prefeitura.

Art. 6º Os cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Guarujá são de livre nomeação do Prefeito entre qualquer cidadão.

Art. 7º Ficam estabelecidas as remunerações dos cargos de provimento em comissão, e de função gratificada, respectivamente:

a) cargos em comissão:

I - S-1 - R\$ 7.000,00;

II - S-2 - R\$ 6.500,00;

III - S-3 - R\$ 3.300,00;

IV - S-4 - R\$ 2.100,00;

V - S-5 - R\$ 1.050,00;

VI - S-6 - R\$ 780,00;

VII - C-1 - R\$ 7.000,00;

VIII - C-2 - R\$ 6.500,00;

IX - C-3 - R\$ 3.300,00;

X - C-4 - R\$ 2.100,00;

XI - C-5 - R\$ 1.050,00;

XII - C-6 - R\$ 780,00;

~~XIII - CE1 - R\$ 2.700,00; (Redação acrescida pela Lei nº 3197/2005) (Extinto pela Lei Complementar nº 122/2009)~~

~~XIV - CE2 - R\$ 2.300,00; (Redação acrescida pela Lei nº 3197/2005) (Extinto pela Lei Complementar nº 122/2009)~~

~~XV - CE3 - R\$ 2.000,00; (Redação acrescida pela Lei nº 3197/2005) (Extinto pela Lei Complementar nº 122/2009)~~

~~b) função gratificada:~~

~~I - FG-S - R\$ 2.200,00;~~

~~II - FG-E - R\$ 1.820,00;~~

~~III - FG-1 - R\$ 1.680,00;~~

~~IV - FG-2 - R\$ 1.300,00;~~

~~V - FG-3 - R\$ 900,00;~~

~~VI - FG-C - R\$ 2.000,00. (Redação acrescida pela Lei nº 3585/2008)~~

b) função gratificada:

I - FG-S- R\$ 2.200,00;

II - FG-E1 - R\$ 1.820,00;

III - FG-E2 - R\$ 1.300,00;

IV - FG-E3 - R\$ 1.100,00;

V - FG-E4 - R\$ 900,00;

VI - FG-1 - R\$ 1.680,00;

VII - FG-2 - R\$ 1.300,00;

VIII - FG-3 - R\$ 900,00; (Redação dada pela Lei Complementar nº 122/2009)

§ 1º - É facultado ao servidor ocupante de emprego efetivo da Prefeitura de Guarujá, investido em cargo de provimento em comissão, optar por um critério de remuneração, obedecidos os limites fixados em Lei:

I - A remuneração correspondente ao valor integral estabelecido para o cargo de provimento em comissão ocupado, mantendo-se outros eventuais benefícios já incorporados ao seu salário, por Lei.

~~Art. 7º A - O professor designado em comissão para Direção, Vice Direção, Orientação Pedagógica e Orientação Educacional, deverá estar legalmente habilitado para o exercício da função, conforme os requisitos previstos no art. 37, da Lei Municipal nº 1.974, de 23 de agosto de 1988. (AC)~~

Art. 7º A O professor designado em Comissão para Diretor, Vice-Diretor, Orientador Pedagógico e Orientador Educacional das Escolas Municipais ou Núcleos de Educação Infantil, deverá estar legalmente habilitado para o exercício da função, conforme os requisitos previstos no artigo 37 da Lei Municipal nº 1.974, de 23 de agosto de 1998. (Redação dada pela Lei nº 3518/2007)

§ 1º - Fica alterada a nomenclatura de Assistente de Direção, prevista na Lei nº 1.974, de 23 de agosto de 1988 para Vice Diretor, mantendo-se os requisitos de preenchimento da antiga denominação. (Redação acrescida pela Lei nº 3197/20005)

~~§ 2º - A partir de agosto de 2005, a ocupação do cargo de Diretor de Unidade Escolar dependerá da apresentação da certificação para o cargo e de Plano Escolar a ser avaliado pela Secretaria Municipal da Educação, ouvido o Conselho Escolar. (Redação acrescida pela Lei nº 3197/20005) (Revogado pela Lei nº 3748/2009)~~

§ 3º - A Prefeitura Municipal de Guarujá promoverá Cursos de Capacitação para a Rede Municipal de Ensino. (Redação acrescida pela Lei nº 3197/2005)

§ 4º - Os Centros de Atividades Educacionais e Comunitárias deverão adequar-se ao disposto neste artigo, no prazo de três anos, a partir da vigência desta Lei. (Redação acrescida pela Lei nº 3197/2005)

§ 4º - São requisitos para preenchimento de Cargo em Comissão de Diretor, Vice-Diretor de Centro de Atividades Educacionais e Comunitárias, ser ocupante de emprego efetivo na Prefeitura Municipal de Guarujá por, no mínimo, 03 (três) anos e possuir Diploma de Ensino Superior. (Redação dada pela Lei nº 3518/2007)

§ 4º - São requisitos para preenchimento de Cargo em Comissão de Diretor, Vice-Diretor de Centro de Atividades Educacionais e Comunitárias, ser ocupante de emprego permanente na Prefeitura Municipal de Guarujá por, no mínimo, 03 (três) anos e possuir nível superior, em curso de Licenciatura, de Graduação em Pedagogia, Complementação Pedagógica, ou em nível de Pós-Graduação reconhecida pelo respectivo Conselho de Educação. (Redação dada pela Lei nº 3748/2009)

Art. 7º B Ficam criados os módulos referentes a composição operacional das unidades escolares, de acordo com o Anexo V. (Redação acrescida pela Lei nº 3197/2005)

TÍTULO II

DA ÁREA DE COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Capítulo I

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE CONSULTA E ORIENTAÇÃO E DE DELIBERAÇÃO

Art. 8º O Prefeito Municipal fixará por decreto a composição, atribuições e forma de funcionamento dos órgãos colegiados de consulta e orientação e de deliberação, observada a legislação pertinente.

Capítulo II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Seção I

~~Da Assessoria do Prefeito~~

Seção I

Do Gabinete do Prefeito (Redação dada pela Lei nº 3234/2005)

Art. 9º A Assessoria do Prefeito tem como competência:

- I - o assessoramento administrativo e especializado ao Chefe do Poder Executivo;
- II - a execução de atividades específicas que lhe forem atribuídas, podendo atuar em qualquer unidade organizacional da administração municipal.

Art. 9º O Gabinete do Prefeito, tem como competência o assessoramento administrativo especializado ao Prefeito Municipal na articulação do processo de gestão municipal interna e externamente, compreendendo:

- I - Coordenação da agenda oficial do Prefeito;
- II - O cerimonial;
- III - O recebimento e o andamento do expediente encaminhado ao Prefeito;
- IV - A preparação dos despachos do Prefeito;
- V - A coordenação das medidas relativas aos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo;
- VI - A transmissão e o controle das ordens emanadas pelo Prefeito;
- VII - O registro e a publicação dos atos oficiais;
- VIII - O controle documental da legislação municipal;
- IX - A coordenação das relações do Executivo com o Legislativo;
- X - O acompanhamento do trâmite dos Projetos de Lei na Câmara Municipal;
- XI - O serviços de relações públicas e comunicação social e governamental da Prefeitura e do Prefeito;
- XII - O assessoramento do Prefeito Municipal e às unidades do Município nas suas relações com a imprensa e na implantação de seus projetos de comunicação;
- XIII - A articulação de estratégias para a identificação de oportunidades de negócios e de captação de recursos para o Município;
- XIV - O apoio ao funcionamento do Fundo Social de Solidariedade;
- XV - O apoio ao funcionamento da Junta de Serviço Militar, órgão de execução de serviço de alistamento militar, delegado ao Município por ato do Governo Federal;
- XVI - Outras atividades correlatas. (Redação dada pela Lei nº 3234/2005)

Art. 9º O Gabinete do Prefeito tem como competência o assessoramento administrativo especializado ao Prefeito Municipal na articulação do processo de Gestão Municipal interna e externamente, compreendendo:

I - Coordenação da agenda oficial do Prefeito;

II - O cerimonial;

III - A transmissão e o controle das ordens emanadas pelo Prefeito;

IV - A articulação de estratégias para a identificação de oportunidades de negócios e de captação de recursos para o Município;

V - O apoio ao funcionamento do Fundo Social de Solidariedade;

VI - O apoio ao funcionamento da Junta de Serviço Militar, órgão de execução do serviço de alistamento militar, delegado ao Município por ato do Governo Federal;

VII - Outras atividades correlatas. (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

Seção II Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 10 - O Gabinete do Vice-Prefeito tem como competência prestar apoio, assistência e assessoramento direto e imediato nas relações oficiais do Vice-Prefeito, compreendendo:

I - o recebimento e andamento ao expediente encaminhado ao Vice-Prefeito;

II - o provimento dos meios administrativos necessários à execução dos serviços determinados pelo Vice-Prefeito;

III - outras atividades pertinentes.

Seção III Secretaria do Governo Municipal

Seção III
Da Ouvidoria Geral (Redação dada pela Lei nº 3234/2005)

SEÇÃO III Da Secretaria do Governo Municipal (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

Art. 11 - A Secretaria do Governo Municipal tem como competência a assistência direta ao Prefeito Municipal na articulação do processo de gestão municipal, interna e externamente, compreendendo:

I - a coordenação da agenda oficial do Prefeito;

II - o cerimonial;

III - o recebimento e o andamento do expediente encaminhado ao Prefeito;

IV - a preparação dos despachos do Prefeito;

V - a coordenação das medidas relativas aos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo;

VI - a transmissão e o controle das ordens emanadas pelo Prefeito;

VII - o registro e a publicação dos atos oficiais;

VIII - o controle documental da Legislação Municipal;

IX - a coordenação das relações do Executivo com o Legislativo;

X - o acompanhamento do trâmite dos ante-projetos de Lei na Câmara Municipal;

XI - o serviço de relações públicas e comunicação social e governamental da Prefeitura e do Prefeito;

XII - o assessoramento ao Prefeito Municipal e às unidades do Município nas suas relações com a imprensa e na implantação de seus projetos de comunicação;

XIII - a coordenação das atividades relacionadas à tecnologia da informação;

XIV - a articulação de estratégias para a identificação de oportunidades de negócios e de captação de recursos para o Município;

XV - o planejamento e a execução de todos os processos de compras da Administração;

XVI - a programação dos desembolsos financeiros e elaboração dos respectivos empenhos;

XVII - o apoio ao funcionamento do Fundo Social de Solidariedade, criado pela Lei nº 1.647/83;

XVIII - o apoio ao funcionamento da Junta de Serviço Militar, órgão de execução do serviço de alistamento militar, delegado ao Município por ato do Governo Federal;

XIX - outras atividades correlatas.

Art. 11 - A Ouvidoria Geral do Município é o órgão responsável pela garantia do exercício da cidadania e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos municipais, devendo dispor a todo cidadão meios pelos quais possam apresentar críticas ou sugestões sobre o desempenho dos órgãos públicos municipais, visando sempre a melhoria na qualidade da prestação de serviços, competindo-lhe:

I - Garantir o livre acesso do cidadão à Ouvidoria por todos os meios disponíveis, divulgando a ouvidoria junto aos meios de comunicação, nos próprios públicos municipais e nos Centros de Cidadania;

II - Atender o usuário com paciência, imparcialidade, sem discriminação ou pré-julgamento, respeitando sempre a diversidade de opiniões;

III - Exigir reciprocidade do usuário;

IV - Responder aos questionamentos sempre com clareza e objetividade, no menor prazo possível;

V - Encaminhar as manifestações aos órgãos competentes com agilidade, indicando, sempre que possível o prazo para resposta sem prejuízo do bom andamento dos serviços públicos;

- VI – Garantir o sigilo das informações da ouvidoria bem como da identidade do manifestante, desobrigando-se a atender denúncias anônimas;
- VII – Acompanhar e orientar a correção de procedimentos ou atos para que não sejam contrários aos direitos do cidadão, aos objetivos do Governo ou às normas constantes da legislação vigente;
- VIII – Estimular através de programas específicos a apresentação de sugestões para melhoria do atendimento tanto por parte do cidadão como também do servidor;
- IX – Participar e colaborar no estudo de propostas que visem à melhoria na qualidade da prestação de serviços, desburocratização e descentralização dos serviços públicos;
- X – Prevenir e amenizar eventuais conflitos e desentendimentos do serviço público;
- XI – Propor, coordenar e implementar a Política de Ouvidoria, buscando integrar e estimular a participação dos cidadãos bem como de entidades representativas da sociedade no processo de avaliação e planejamento da administração pública municipal;
- XII – Zelar pela legalidade, integridade, moralidade, impessoalidade e transparência da Administração Pública Municipal;
- XIII – Outras atividades correlatas. (Redação dada pela Lei nº 3234/2005)

Art. 11 - A Secretaria do Governo Municipal tem como competência:

- I - O recebimento e o andamento do expediente encaminhado ao Prefeito;
- II - A preparação dos despachos do Prefeito;
- III - A coordenação das medidas relativas aos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo;
- IV - O registro e a publicação dos atos oficiais;
- V - O controle documental da Legislação Municipal;
- VI - A coordenação das relações do Executivo com o Legislativo;
- VII - O acompanhamento do trâmite dos Projetos de Lei na Câmara Municipal;
- VIII - O serviço de relações públicas e comunicação social e governamental da Prefeitura e do Prefeito;
- IX - O assessoramento do Prefeito Municipal e às unidades do Município nas suas relações com a imprensa e na implantação de seus projetos de comunicação;

X - A elaboração de contratos, convênios, compromissos, ajustes e acordos nos quais o Município seja parte;

XI - Outras atividades correlatas. (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

XII - a coordenação dos centros de cidadania, os quais farão a articulação entre as unidades descentralizadas do Executivo e a comunidade. (Redação acrescida pela Lei nº 3699/2009)

XIII - a coordenação das atividades do PROCON - Serviço de Proteção dos Direitos do Consumidor e dos canais de atendimento a reclamações e orientações gerais ao cidadão, visando garantir seus direitos enquanto consumidor (Redação acrescida pela Lei nº 3699/2009)

Seção IV Da Secretaria do Governo Municipal

Art. 11-A A Secretaria do Governo Municipal tem como competência:

I - O apoio administrativo e especializado ao Prefeito diretamente às diversas áreas da administração municipal;

II - A execução de atividades específicas que lhe forem atribuídas, podendo, nestas condições, atuar em qualquer unidade organizacional da administração municipal;

III - Outras atividades correlatas. (Redação acrescida pela Lei nº 3234/2005)

Seção IV Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos e Cidadania

Art. 12 - A Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos e Cidadania tem como competência a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e a coordenação das políticas de direitos humanos e cidadania da Administração Municipal, compreendendo:

I - a representação e defesa do Município, em juízo ou fora dele;

II - a elaboração de propostas de atos normativos, regulamentares e legais;

III - a preparação de contratos, convênios e acordos nos quais o Município seja parte;

IV - a cobrança da dívida ativa;

V - a instauração de sindicâncias e processos administrativos;

- ~~VI - o assessoramento jurídico a todas as unidades da Prefeitura e a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas;~~
- ~~VII - as atividades de regularização fundiária;~~
- ~~VIII - a coordenação dos Centros de Cidadania, os quais farão a articulação entre as unidades descentralizadas do Executivo e a Comunidade;~~
- ~~IX - a coordenação das atividades do Serviço Municipal de Proteção ao Consumidor - PROCON e dos canais de atendimento a reclamações e orientação geral ao cidadão, visando garantir seus direitos enquanto consumidor e também enquanto usuário dos serviços públicos;~~
- ~~X - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de natureza jurídica;~~
- ~~XI - outras atividades jurídicas pertinentes.~~

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DOS ASSUNTOS JURÍDICOS (Redação dada pela Lei nº 3697/2008)

Art. 12 - A Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos e Cidadania tem como competência a Procuradoria Municipal, representante e defensora judicial e extra judicial dos interesses do município, em qualquer foro ou instância e a coordenação das políticas de direitos humanos e cidadania da Administração Municipal, compreendendo:

Art. 12 - A Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos tem como competência a Procuradoria Municipal, representante e defensora judicial e extra judicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância e a coordenação das políticas de direitos humanos da Administração Municipal, compreendendo:
(Redação dada pela Lei nº 3697/2008)

I - a representação judicial do Município, seus órgãos descentralizados, em juízo ou fora dele; (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

II - a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município; (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

III - a defesa em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito;

IV - o exercício de funções de consultoria jurídica da Administração, no plano superior, inclusive no que respeita as decisões das questões a que se refere o artigo 205 da Constituição Federal, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;
(Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

V - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar; (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

VI - propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas e minutar a correspondente petição,

na forma da legislação específica; (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

VII - defender os interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos; (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

VIII - opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes; (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

IX - propor ao Prefeito, para os órgãos da administração direta ou indireta e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e entidades sob intervenção do município, medidas de caráter jurídico que visem a proteger-lhes o patrimônio ou a aperfeiçoar as práticas administrativas. (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

X - propor ao Prefeito medidas que julgar necessárias a uniformização da jurisprudência administrativa; (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

XI - opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário; (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

XII - opinar, sempre que solicitada, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento; (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

~~XIII - tomar, em juízo ou administrativamente, as iniciativas necessárias a legalização dos loteamentos irregulares ou clandestinos e regularização fundiária. (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)~~

XIII - Tomar em juízo, as iniciativas necessárias à legalização dos loteamentos irregulares ou clandestinos (Redação dada pela Lei nº 3698/2008)

~~XIV - a coordenação dos centros de cidadania, os quais farão a articulação entre as unidades descentralizadas do Executivo e a comunidade; (Redação dada pela Lei nº 3317/2006) (Revogado pelas Leis nº 3697/2008 e nº 3699/2005)~~

~~XV - a coordenação das atividades do PROCON - Serviço de Proteção dos Direitos do Consumidor e dos canais de atendimento a reclamações e orientações gerais ao cidadão, visando garantir seus direitos enquanto consumidor. (Redação dada pela Lei nº 3317/2006) (Revogado pelas Leis nº 3697/2008 e nº 3699/2005)~~

XVI - a instauração de sindicâncias e processos administrativos; (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

XVII - desempenhar outras atribuições de ordem jurídica, que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito. (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

XVIII - a coordenação das atividades relacionadas à tecnologia da informação. (Redação acrescida pela Lei nº 3490/2007)

Seção V

Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão Integrada

Art. 13 - A Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão Integrada tem a finalidade de coordenar a definição e implementação da política de desenvolvimento urbano; a elaboração dos instrumentos de planejamento referidos na Constituição Federal; a implantação do modelo de gestão adotado pela Prefeitura Municipal de Guarujá, compreendendo as seguintes atribuições:

I - coordenação da atualização e da implementação do Plano Diretor da Cidade;

II - realização de estudos, pesquisas, projetos e ações orientados ao desenvolvimento sócio-econômico, urbanístico-ambiental e fiscal da cidade;

III - coordenação do processo de fixação das Diretrizes dos Orçamentos Plurianual e Anual de Investimentos, bem como de elaboração do Orçamento Anual, observado o disposto no Plano Diretor da Cidade;

IV - articulação dos órgãos da Administração Pública Municipal para que promovam, em conjunto, o alinhamento permanente do plano de governo e seu monitoramento e avaliação;

V - coordenação dos projetos estratégicos do plano de governo;

VI - produção e disseminação de informações, estudos e pesquisas na esfera da Administração Pública;

VII - monitoramento e avaliação das metas físico-financeiras dos programas, planos e projetos, articulando-os e consolidando-os entre as várias unidades administrativas do Município;

VIII - assessoramento aos órgãos do Município na melhoria da capacidade de planejamento e gestão;

IX - outras atividades correlatas.

X - A coordenação das atividades relacionadas à tecnologia da informação; (Redação acrescida pela Lei nº 3234/2005)

XI - A coordenação das atividades relacionadas ao planejamento e execução orçamentária. (Redação acrescida pela Lei nº 3234/2005) (Redação suprimida pela Lei nº 3317/2006)

Seção VI

O Fundo Social de Solidariedade

Art. 14 - O Fundo Social de Solidariedade tem a competência de mobilizar recursos e pessoas visando promover a autonomia da população em situação de risco e vulnerabilidade social, compreendendo as seguintes atribuições:

I - implementar estratégias para a obtenção de recursos para o Fundo;

II - articular ações integradas com outras entidades públicas ou privadas, visando potencializar recursos e resultados;

III - oferecer apoio técnico e financeiro a entidades sociais organizadas, comunitárias e assistenciais, públicas e privadas, voltadas à promoção social;

IV - implementar programas de capacitação para o ofício nos setores formal e informal, que promovam oportunidades para o trabalho e a melhoria da renda familiar;

V - estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e da economia de pequena escala, o associativismo, o empreendedorismo e outras atividades de geração de renda;

VI - realizar projetos de ocupação integral, iniciação profissional, profissionalização e outras alternativas de ocupação destinadas a jovens e adolescentes;

VII - apoiar iniciativas da comunidade voltadas ao atendimento de demandas locais;

VIII - apoiar iniciativas voltadas à assistência de grupos sociais vulneráveis;

IX - outras atividades de desenvolvimento social que possibilitem ao cidadão a conquista de sua autonomia.

Parágrafo Único. Permanece em vigor a Lei nº 1.647, de 30 de setembro de 1983, no que não conflitar com as disposições da presente.

Capítulo III

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA MEIO

Seção I

Secretaria Municipal da Administração

Art. 15 - Será competência da Secretaria Municipal de Administração implementar a política de Gestão de Pessoas do Município e gerenciar o Sistema dos Meios Administrativos.

§ 1º - O Sistema de Gestão de Pessoas tem como atribuições:

I - a definição e execução da política de gestão de pessoas, compreendendo o plano de carreiras, a avaliação de desempenho, desenvolvimento de

competências, salários e benefícios;

II - o recrutamento, a seleção, a admissão, a alocação, o remanejamento e a exoneração de servidores;

III - ações para o desenvolvimento de competências e habilidades dos servidores públicos municipais, dos detentores de cargos de provimento em comissão, assim como de membros da comunidade, organizada ou não, envolvidos em projetos da Administração Municipal;

IV - o controle de atos formais de pessoal;

V - a manutenção do cadastro de pessoal;

VI - a gestão das relações do Município com seus inativos, associações de servidores e sindicatos;

VII - o assessoramento na administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias relativas ao sistema central que representa;

VIII - a coordenação de programa de realização de estágios de nível médio e superior, na Prefeitura;

IX - o assessoramento aos demais órgãos do Município nesta área de competência.

§ 2º - O Sistema dos Meios Administrativos tem como atribuições:

I - a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;

II - a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para a instalação de unidades de serviço;

III - a administração de serviços de apoio administrativo, consistentes em:

- a) gestão de documentos;
- b) meios de comunicação;
- c) transportes internos;
- d) zeladoria;
- e) vigilância;

f) manutenção de equipamentos de escritório e outros;

IV - a definição do sistema de controle, manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados;

V - a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos a sua área de atividade;

VI - o assessoramento na administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias relativas ao sistema central que representa;

VII - o assessoramento aos demais órgãos do Município nesta área de competência.

Seção II

Secretaria Municipal das Finanças

SEÇÃO II

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Financeira (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

Art. 16 - ~~Será de competência da Secretaria Municipal de Finanças o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município, compreendendo:~~

~~I - a gestão da Legislação Tributária e Financeira do Município;~~

~~II - a inscrição e cadastramento dos contribuintes;~~

~~III - o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;~~

~~IV - as relações com os contribuintes;~~

~~V - o acompanhamento no Plano Plurianual das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, observadas as diretrizes para as rubricas de investimento;~~

~~VI - a elaboração da realização financeira do Plano de Obras, para o acompanhamento das metas físicas;~~

~~VII - a guarda e a movimentação de valores;~~

~~VIII - a liquidação e o pagamento das despesas;~~

~~IX - a inscrição da dívida ativa;~~

~~X - a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;~~

~~XI - a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;~~

~~XII - os registros e controles contábeis;~~

~~XIII - a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da administração;~~

~~XIV - a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais e o controle e a fiscalização da gestão dos existentes;~~

- XV – a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;–
- XVI – a guarda, o controle e a distribuição de materiais;–
- XVII – a contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais;–
- XVIII – a realização das atividades relativas à controladoria, compreendendo a análise, o acompanhamento e o monitoramento dos instrumentos legais geradores de obrigações financeiras para o Município e de seus resultados;–
- XIX – a auditoria da gestão dos recursos públicos financeiros sob a responsabilidade de órgãos públicos e privados, abrangendo os sistemas contábil, financeiro e orçamentário;–
- XX – o assessoramento aos demais órgãos do Município nesta área de competência.–
- XXI – O planejamento e a execução de todos os procedimentos de compras da administração; (Redação acrescida pela Lei nº ~~3234~~/2005)
- XXII – A programação dos desembolsos financeiros, elaboração dos respectivos empenhos e ordenamento de despesas. (Redação acrescida pela Lei nº ~~3234~~/2005)–

Art. 16 - Será competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Financeira a coordenação, definição e implantação da Política de desenvolvimento urbano, a elaboração dos instrumentos de planejamento referidos na Constituição Federal e operacionais, a implantação do Modelo de Gestão adotado pela Prefeitura do Município de Guarujá, bem como a execução da sua política econômica, tributária e financeira, compreendendo:

- I - coordenação da atualização e da implementação do Plano Diretor da Cidade;
- II - realização de estudos, pesquisas, projetos e ações orientados ao desenvolvimento sócio econômico, urbanístico-ambiental e fiscal da cidade;
- III - coordenação do processo de fixação das Diretrizes dos Orçamentos Plurianual e Anual de Investimentos, bem como de elaboração do Orçamento Anual, observado o disposto no Plano Diretor da Cidade;
- IV - articulação dos órgãos da Administração Pública Municipal para que promovam, em conjunto, o alinhamento permanente do plano de governo e seu monitoramento e avaliação;
- V - coordenação dos projetos estratégicos do plano de governo;
- VI - produção e disseminação de informações, estudos e pesquisas na esfera da Administração Pública;
- VII - monitoramento e avaliação das metas físico-financeiras dos programas, planos e projetos, articulando-os e consolidando-os entre as várias unidades administrativas do Município;

VIII - assessoramento aos órgãos do Município na melhoria da capacidade de planejamento e gestão;

IX - a coordenação das atividades relacionadas ao planejamento e execução orçamentária;

~~X - a coordenação das atividades relacionadas à tecnologia da informação;~~ (Revogado pela Lei nº 3490/2007)

XI - a gestão da Legislação tributária e financeira do Município;

XII - o acompanhamento no Plano Plurianual das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, observadas as diretrizes para as rubricas de investimento;

XIII - a elaboração da realização financeira do Plano de Obras, para o acompanhamento das metas físicas;

XIV - a guarda e a movimentação de valores;

XV - a liquidação e o pagamento das despesas;

~~XVI - a inscrição da dívida ativa;~~ (Revogada pela Lei nº 3680/2008)

XVII - a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

XVIII - a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;

XIX - os registros e controles contábeis;

XX - a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da administração;

XXI - a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais e o controle e a fiscalização da gestão dos existentes;

XXII - a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;

XXIII - a guarda, o controle e a distribuição de materiais;

XXIV - a contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais;

XXV - a realização das atividades relativas à controladoria, compreendendo a análise, o acompanhamento e o monitoramento dos instrumentos legais geradores de obrigações financeiras para o Município e de seus resultados;

XXVI - a auditoria da gestão dos recursos públicos financeiros sob a responsabilidade de órgãos públicos e privados, abrangendo os sistemas contábil, financeiro e orçamentário;

XXVII - O planejamento e a execução de todos os procedimentos de compras da administração;

XXVIII - A programação dos desembolsos financeiros, elaboração dos respectivos empenhos e ordenamentos de despesas;

XXIX - o assessoramento aos demais órgãos do Município nesta área de competência.

XXX - outras atividades correlatas. (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

XXXI - as atividades administrativas de regularização fundiária. (Redação acrescida pela Lei nº 3698/2008)

Capítulo IV

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM

Seção I

Secretaria Municipal da Ação Social

SEÇÃO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (Redação dada pela Lei nº 3603/2008)

Art. 17 - ~~Compete à Secretaria Municipal da Ação Social definir e implementar a política municipal de assistência social, orientada à população em situação de risco e vulnerabilidade social, compreendendo:~~

Art. 17 - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social definir e implementar a política municipal de assistência social, orientada à população em situação de risco e vulnerabilidade social, compreendendo: (Redação dada pela Lei nº 3603/2008)

I - a elaboração, implementação e monitoramento do Plano Municipal da Assistência Social;

II - a execução de projetos e programas sociais, tendo como enfoque central o núcleo familiar e o território, e como estratégia básica a parceria entre o setor público e a iniciativa privada;

III - a coordenação, planejamento e implementação da política de apoio e assistência à pessoa portadora de deficiência; à criança e ao adolescente; e aos adultos e idosos em situação de risco;

IV - medidas de proteção e defesa da criança e do adolescente, de adultos e idosos contra atos de violência por parte da família, da comunidade ou do Estado;

~~V - outras atividades correlatas.~~

V - a coordenação dos Centros de Cidadania, os quais farão a articulação entre as unidades descentralizadas do Executivo e a comunidade. (Redação dada pela Lei nº 3697/2008)

VI - a coordenação das atividades do PROCON - Serviço de Proteção dos Direitos do Consumidor e dos canais de atendimento a reclamações e orientações gerais ao cidadão, visando garantir seus direitos enquanto consumidor; (Redação acrescida pela Lei nº 3697/2008)

VII - outras atividades correlatas. (Redação acrescida pela Lei nº 3697/2008)

Seção II

Secretaria Municipal das Administrações Regionais

Art. 18 - Compete à Secretaria Municipal das Administrações Regionais coordenar o planejamento operacional e a execução dos serviços de manutenção da cidade, garantindo a implementação de planos integrados no território de cada uma das Administrações Regionais e articulados no conjunto da cidade, compreendendo:

I - a manutenção preventiva e corretiva das vias revestidas e recuperação de vias pavimentadas;

II - a execução de obras de drenagem superficial, manilhamento, paisagismo e calçamento;

III - serviços de terraplanagem, visando melhoria de acesso em vias já implantadas;

IV - a limpeza e a conservação de galerias e canais;

V - a manutenção dos veículos e equipamentos sob sua responsabilidade;

VI - coleta e disposição final de móveis, utensílios e outros materiais descartados;

VII - outras atividades correlatas.

Seção III Secretaria Municipal da Cultura

Art. 19 - Compete à Secretaria Municipal da Cultura definir e implementar política cultural para o Município, compreendendo:

I - oportunidades de acesso aos bens culturais a todas as classes e faixas etárias da população, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;

II - a defesa do patrimônio histórico, artístico e cultural do município de Guarujá;

III - a criação de mecanismos de apoio à produção cultural, aos artistas e às instituições do Município, promovendo suas diversas manifestações: música; teatro; dança; pintura; gravura; fotografia; audiovisual; cinema; literatura; artesanato; design; entre outras;

IV - a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais de qualquer iniciativa;

V - intercâmbio cultural, artístico e literário com entidades públicas e particulares nacionais e internacionais;

VI - a execução de projetos culturais, tendo como enfoque central o território, e como estratégia básica a parceria entre o setor público e a iniciativa privada;

VII - a definição da programação de atividades e a administração dos equipamentos culturais do Município;

VIII - outras atribuições pertinentes.

Seção IV Secretaria Municipal da Defesa Social

Art. 20 - Será de competência da Secretaria Municipal da Defesa Social desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção do cidadão e dos próprios municipais, compreendendo:

I - a definição da política de defesa social do Município, sua implementação e avaliação;

II - a coordenação das ações de defesa social;

III - a execução, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, do Plano Municipal de Segurança;

IV - a administração dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários;

V - a articulação com as instâncias públicas federal e estadual e com a sociedade, visando potencializar as ações e os resultados na área de segurança pública;

VI - a manutenção de sistema de informações estratégicas de defesa social;

VII - a coordenação das ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;

VIII - a realização de outras atividades correlatas;

IX - coordenar e dirigir a Guarda Municipal.

Seção V

Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico

Art. 21 - ~~Será de competência da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico formular, planejar e executar a política municipal de desenvolvimento econômico do Município, compreendendo:~~

~~I - a definição de mecanismos de atração de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços, sintonizados com a política de desenvolvimento proposta;~~

~~II - a definição e coordenação da implantação das políticas de apoio e relacionamento da Administração com os empresários do Guarujá;~~

~~III - a articulação e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento sustentável da Região Metropolitana;~~

~~IV - a representação e definição de políticas do Município nas questões ligadas ao Porto e aos projetos metropolitanos;~~

~~V - a promoção de ações visando potencializar as possibilidades de negócios provenientes da localização geográfica de Guarujá;~~

~~VI - a realização de outras atividades correlatas.~~

Art. 21 - Será de competência da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico formular, planejar e executar a política municipal de desenvolvimento econômico do Município, incluindo a fiscalização e arrecadação, compreendendo:

I - a definição de mecanismos de atração de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços, sintonizados com a política de desenvolvimento proposta; (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

II - a definição e coordenação da implantação das políticas de apoio e relacionamento da Administração com os empresários do Guarujá; (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

III - a articulação e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento sustentável da Região Metropolitana; (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

IV - a representação e definição de políticas do Município nas questões ligadas ao Porto e aos projetos metropolitanos; (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

V - a promoção de ações visando potencializar as possibilidades de negócios provenientes da localização geográfica de Guarujá; (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

VI - O lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município; (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

~~VII - As relações com os contribuintes;~~

VII - as relações com os contribuintes, incluindo a inscrição na dívida ativa; (Redação dada pela Lei nº 3680/2008)

VIII - A realização de outras atividades correlatas. (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

Seção VI Secretaria Municipal da Educação

Art. 22 - ~~Será de competência da Secretaria Municipal da Educação viabilizar no Município processos educacionais de qualidade, que possibilitem às pessoas desenvolver-se em suas várias dimensões, com as seguintes atribuições:~~

~~I - definição da política educacional no âmbito da rede municipal de ensino;~~

~~II - planejamento e execução das atividades pedagógicas, de acordo com a legislação vigente;~~

~~III - administração das unidades de Ensino Fundamental e de Educação Infantil da Rede Municipal, promovendo o desenvolvimento do processo educacional e a~~

inclusão dos alunos portadores de necessidades especiais;

IV – ações orientadas à elevação dos níveis de aprendizagem da população do Município, monitoradas por sistema de gestão de desempenho;

V – promoção dos esportes, da recreação e da educação física nas unidades educacionais municipais em conjunto e de forma integrada com a Secretaria Municipal do Esporte e Lazer;

VI – produção e disseminação de pesquisas didático-pedagógicas para o desenvolvimento do ensino municipal;

VII – intercâmbio com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando potencializar as possibilidades de avanço da educação de Guarujá;

VIII – adoção de mecanismos que garantam ao programa de merenda escolar resultados nutricionais efetivos;

IX – gestão do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e da Valorização do Magistério, nos termos da Lei nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996;

X – ações voltadas à população em geral, em parceria com as áreas da ação social, da cultura, da defesa social, do esporte e lazer, do meio ambiente, entre outras, visando tornar a escola um espaço aberto à comunidade em que está inserida e propício ao seu desenvolvimento e ao exercício da cidadania;

XI – outras atividades correlatas.

Art. 22 - A Secretaria Municipal da Educação tem as seguintes competências principais:

I - definição da política educacional no âmbito do Município;

II - implantação e execução das atividades pedagógicas, de acordo com a legislação vigente;

III - administração das unidades educacionais a ela vinculadas, cuidando para que as necessidades educativas fundamentais sejam atendidas;

IV - definição e gestão de indicadores de desempenho para a rede municipal de ensino, de forma a promover a melhoria dos níveis de aprendizagem;

V - promover o desenvolvimento do processo educacional do educando incentivando a integração escola-comunidade;

VI - promover o intercâmbio de informação e de assistência bilateral, com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;

VII - promover a assistência escolar, priorizando os portadores de necessidades especiais;

VIII - promover e incentivar o desenvolvimento dos desportos, da recreação e da educação física na rede escolar do Município;

IX - utilização dos meios e recursos necessários ao bom desempenho do serviço de nutrição, com programas de merenda escolar;

- X - promover orientação técnico-pedagógica do pessoal docente e especialista, necessário à eficiência da educação;
- XI - executar a coleta, tabular e analisar os dados relativos à educação para planejamento do Município e informações aos órgãos federais e estaduais;
- XII - produção e disseminação de pesquisas didático-pedagógicas para o desenvolvimento do ensino municipal;
- XIII - articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e organizações não governamentais, para a implementação de ações educativas direcionadas aos discentes da rede municipal;
- XIV - coordenar a elaboração e o desenvolvimento do Plano Decenal;
- XV - dispor sobre os Fundos Municipais ligados à Educação;
- XVI - outras atividades correlatas;
- XVII - gerir os recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e da Valorização do Magistério (FUNDEF), nos termos da Lei nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996. (Redação dada pela Lei nº 3197/2005)

Seção VII

Secretaria Municipal do Esporte e Lazer

Art. 23 - Será de competência da Secretaria Municipal do Esporte e Lazer formular, planejar e executar a política municipal de esporte e lazer, compreendendo:

- I - oportunidades de acesso à cultura esportiva e de lazer à população, implementando práticas que valorizem a inserção social, o espaço urbano e a integração homem-natureza;
- II - programas, projetos e pesquisas que promovam o desenvolvimento do esporte e do lazer no âmbito municipal;
- III - a definição de normas e critérios para o funcionamento dos espaços públicos adequados à prática esportiva de rendimento, excepcional e de lazer, mesmo as pertencentes a outras unidades administrativas, bem como para a realização de sua programação;
- IV - a organização do calendário anual esportivo e de lazer;

V - a assistência técnica às representações desportivas municipais, às entidades governamentais e não-governamentais esportivas e de lazer e a órgãos representativos da comunidade;

VI - a articulação com entidades envolvidas com o desporto e lazer, objetivando harmonizar os assuntos de interesse comum;

VII - a execução de projetos culturais, tendo como enfoque central o território, e como estratégia básica a parceria entre o setor público e a iniciativa privada;

VIII - a definição da programação de atividades e a administração dos equipamentos culturais do Município;

IX - outras atividades correlatas.

Seção VIII

Secretaria Municipal da Infra-estrutura e Desenvolvimento Urbano

Art. 24 - Será de competência da Secretaria Municipal da Infra-estrutura e Desenvolvimento Urbano a execução de obras estruturais, diretamente ou por terceiros; a operação do sistema de transporte público e de trânsito do Município; e a execução da legislação relativa ao uso do solo, ao código de obras e às posturas municipais, compreendendo:

I - a atualização do sistema cartográfico municipal;

II - o fornecimento e o controle da numeração predial;

III - o exame e a fiscalização de projetos e a manutenção de obras e edificações;

IV - a expedição de atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo ou de uso de equipamentos públicos;

V - a repressão às construções e aos loteamentos clandestinos;

VI - o combate às várias formas de poluição sonora e visual;

VII - a emissão de pareceres técnicos na área de sua competência para subsidiar concessão de alvarás;

VIII - a execução de obras estruturais como loteamentos; habitações populares; pavimentação, ampliação ou abertura de vias; drenagem e calçamento;

IX - obras e serviços de abastecimento de água tratada, coleta, tratamento e destinação final de efluentes líquidos;

X - o controle e a execução dos serviços de sinalização urbana e de trânsito;

XI - a operação do sistema de ordenamento e disciplinamento do transporte público municipal;

XII - a formalização de concessões para o transporte de massa;

XIII - estudos tarifários dos serviços de transporte público de massa e de táxi, para fixação de suas tarifas;

XIV - fiscalização dos transportes de massa, dos serviços de táxi e outras atividades correlatas;

XV - a organização, operação e monitoramento do sistema de trânsito municipal;

XVI - o controle e fiscalização do trânsito, face ao disposto na Lei Federal nº 9.503/97, atuando os infratores e aplicando as medidas administrativas cabíveis relativas a infrações de trânsito;

XVII - programas de educação de trânsito;

XVIII - outras atividades correlatas.

Seção IX

Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Art. 25 - Será de competência da Secretaria Municipal do Meio Ambiente a formulação e a execução da política de preservação e proteção ambiental do Município, compreendendo:

I - o levantamento e o cadastramento de áreas verdes e reservas naturais urbanas;

II - implantação de projetos de expansão de áreas protegidas, parques, trilhas e roteiros de eco-turismo;

- III - realização de planos de intervenções para recuperação no meio ambiente urbano;
- IV - ações de educação ambiental;
- V - orientação e difusão de técnicas de plantio e práticas para embelezamento urbano e doméstico;
- VI - implantação e manutenção de parques, jardins, arborização urbana e projetos de paisagismo em áreas de especial interesse turístico;
- VII - mitigação de impactos de obras públicas;
- VIII - implantação de projetos de paisagismo viário e de revitalização de áreas degradadas, como núcleos habitacionais perenizados;
- IX - recomposição de áreas com remanescentes de biomas, como mangues, restingas, praias etc.,
- X - assessoria em projetos quanto à destinação de resíduos, cuidados com vegetação e entornos, mitigação de impactos etc.;
- XI - assessoria aos setores produtivos para auxiliá-los no enquadramento das suas atividades nas normas ambientais vigentes;
- XII - fiscalização e monitoramento de projetos e obras, orientando-os quando necessário para adequações;
- XIII - fiscalização e integração com as polícias ambiental e florestal garantindo o cumprimento da legislação pertinente;
- XIV - emissão de pareceres técnicos na área de sua competência para subsidiar a concessão de alvarás;
- XV - outros serviços correlatos.

Seção X
Secretaria Municipal da Saúde

Art. 26 - Será de competência da Secretaria Municipal da Saúde promover a saúde da população de Guarujá, implementando o Sistema Municipal de Saúde em todos os seus níveis de atenção, compreendendo:

- I - a execução, na qualidade de Gestor do Sistema Único de Saúde de Guarujá, da política de saúde para o Município;

II - a articulação com outros órgãos municipais, níveis de governo, entidades da iniciativa privada e comunidade, visando realizar ações destinadas à melhoria da qualidade de vida da população;

III - a manutenção dos serviços próprios ou conveniados, em conformidade com as normas legais e contratuais, intervindo diretamente, na qualidade de Gestor Municipal do Sistema Único de Saúde, em situações que possam representar risco à saúde da população;

IV - a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;

V - ações assistenciais e preventivas integradas, destinadas à promoção, proteção e recuperação da saúde da população;

VI - a regulação dos serviços de saúde, próprios e conveniados ao SUS - Guarujá, em todos os níveis de atenção;

VII - a vigilância epidemiológica, sanitária, nutricional e de saúde da população, bem como, de forma complementar, a regulação dos serviços que não sejam de atribuição exclusiva do setor estatal;

VIII - a fiscalização das posturas municipais relativas à Saúde Pública;

IX - a implantação de programas de apoio e qualificação aos profissionais do setor;

X - a avaliação permanente do sistema de saúde municipal e o estabelecimento de planos de metas e resultados definidos por territórios e grupos sociais específicos;

XI - outras atividades correlatas.

Seção XI

Secretaria Municipal dos Serviços Públicos

Art. 27 - Será de competência da Secretaria Municipal dos Serviços Públicos a realização dos serviços de construção e manutenção dos próprios municipais; de limpeza urbana; e de iluminação pública, compreendendo:

I - o planejamento e a execução, por administração direta ou através de terceiros, das obras dos próprios municipais, abrangendo construções, reformas e reparos;

II - a definição e implantação da política de limpeza urbana;

III - o gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros;

III - a administração e manutenção de cemitérios e serviços funerários;

IV - a implementação e manutenção da iluminação pública;

VI - outras atividades correlatas.

Seção XII Secretaria Municipal do Turismo

Art. 28 - Será de competência da Secretaria Municipal do Turismo elaborar e implementar a política para o desenvolvimento do turismo na cidade, compreendendo:

I - estratégias de promoção visando manter Guarujá inserida no circuito turístico nacional e internacional;

~~II - pesquisas, programas e projetos para fomentar o turismo a partir das oportunidades ambientais, culturais, esportivas e de negócios do Município;~~

II - pesquisas, programas e projetos para fomentar o turismo a partir das oportunidades ambientais, culturais, entretenimento e de negócios do Município;
(Redação dada pela Lei nº 3197/2005)

III - parcerias com a cadeia produtiva do turismo, de modo a potencializar as possibilidades locais;

IV - infra-estrutura de apoio e orientação ao turista;

V - ações orientadas ao desenvolvimento da educação para o turismo e a hospitalidade;

VI - implantação de calendário de eventos do Município;

VII - outras atividades correlatas.

Capítulo V

~~DAS UNIDADES ESTRUTURAIS COMUNS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS~~

DAS UNIDADES ESTRUTURAIS COMUNS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO. (Redação dada pela Lei nº 3234/2005)

Art. 29 - São atribuições da Assistência, no apoio à unidade de atuação:

- I - a coordenação da agenda;
- II - o acompanhamento de despachos;
- III - o relacionamento com os sistemas auxiliares e a ação descentralizada;
- IV - a disseminação de informações e decisões relativas à programação da unidade;
- V - outras atividades correlatas.

Art. 30 - São atribuições da Assessoria Técnica, no apoio às atividades da Secretaria:

- I - o controle e o monitoramento da programação técnica e sua execução;
- II - a pesquisa, o levantamento, a análise e a avaliação de dados e informações técnicas;
- III - a avaliação de resultados alcançados pela Secretaria;
- IV - outras atividades correlatas.

Art. 31 - São atribuições da Supervisão, no apoio às atividades da Diretoria:

- I - a articulação das equipes de trabalho para a elaboração e execução do plano de ação da Diretoria;
- II - o monitoramento e a avaliação de resultados alcançados, a fim de garantir ação eficiente e eficaz na direção dos objetivos pretendidos;

III - o suporte necessário à implementação das ações integradas da Secretaria, em particular, e da Prefeitura, em geral;

IV - outras atividades correlatas.

Capítulo VI

DA CARACTERIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS AUXILIARES

Art. 32 - As atividades de assessoramento jurídico, de administração financeira e de administração geral e gestão de pessoas e de planejamento serão conduzidas de forma centralizada, por meio dos seguintes sistemas auxiliares:

I - Sistema de Assessoramento Jurídico;

II - Sistema Financeiro;

III - Sistema de Administração Geral e Gestão de Pessoas;

IV - Sistema de Planejamento.

~~**Art. 32 -** A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Cidadania, a Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão Integrada e as Secretarias Municipais de Natureza Meio constituem a base dos sistemas auxiliares e têm a competência normativa e orientadora em relação às atividades que representam, prestando apoio direto às Secretarias por meio de equipes de ação descentralizada.~~

~~**Art. 33 -** A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Cidadania, a Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão Financeira e as Secretarias Municipais de Natureza Meio constituem a base dos sistemas auxiliares e têm a competência normativa e orientadora em relação às atividades que representam, prestando apoio direto às Secretarias por meio de equipes de ação descentralizada. (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)~~

Art. 33 - A Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Financeira e as Secretarias Municipais de Natureza Meio constituem a base dos sistemas auxiliares e têm a competência normativa e orientadora em relação às atividades que representam, prestando apoio direto às Secretarias por meio de equipes de ação descentralizada. (Redação dada pela Lei nº 3697/2008)

Art. 34 - As equipes de ação descentralizada atuarão no âmbito das unidades da Administração Municipal para assegurar linguagem uniforme, universalização de conceitos e execução integrada das atividades jurídicas, financeiras, administrativas e de planejamento, em estrita observância ao disposto neste Título.

Parágrafo Único. Uma mesma equipe poderá, simultaneamente, atender a mais de uma Secretaria.

Capítulo VII DA ADMISSÃO E DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 35 - A admissão dos servidores da Prefeitura dar-se-á na forma da Constituição Federal, sendo:-
I - por livre escolha do Prefeito para os cargos em comissão, obedecidas as vagas existentes e observados os requisitos estabelecidos e a quantificação especificada no Anexo III;
II - após concurso público de provas, ou de provas e títulos para os empregos do quadro de emprego permanente, constante do Anexo XIII da Lei nº ~~2.804/2000~~ obedecidas as vagas existentes e observados os requisitos ali especificados. (Revogado pela Lei Complementar nº 135/2012)

Art. 36 - Passa a ser o constante do Anexo XIII, da Lei nº ~~2.804/2000~~, o quadro dos empregos permanentes da Prefeitura, nas quantidades, denominações, salários e requisitos para provimento ali estabelecidos sendo os empregos vagos preenchidos por concurso público.
Parágrafo Único. Os requisitos para preenchimento constantes do Anexo XIII são exigíveis apenas para admissões posteriores ao início dos efeitos desta Lei não se aplicando a quem, anteriormente, detivesse a condição de servidor estável no emprego público municipal. (Revogado pela Lei nº 135/2012)

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 37 - ~~Caberá à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Integrada coordenar a implantação do disposto nesta Lei.~~

Art. 37 - Caberá à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Financeira coordenar a implantação do disposto nesta Lei. (Redação dada pela Lei nº 3317/2006)

Art. 38 - Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a promover as modificações e remanejamentos de dotações do orçamento de 2005 ou de créditos adicionais, requeridos para a execução desta Lei.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 - ~~Os servidores designados para compor Comissão Permanente ou Especial de Licitação e Comissão de Sindicância, receberão "jeton" pelo trabalho que desenvolver nos procedimentos instaurados, cujo valor será especificado em Decreto.~~

Art. 39 - ~~Os servidores designados para compor Comissões Permanentes ou Especiais receberão "jeton" pelo trabalho que desenvolverem, cujo valor será~~

definido em decreto.

Parágrafo Único. O servidor poderá ser designado para compor mais de uma Comissão e, nesta hipótese, receberá apenas por uma delas, a seu critério. (Redação dada pela Lei nº 3208/2005) (Revogado pela Lei Complementar nº 135/2012)

Art. 40 - Fica mantido o plano de carreiras, para os servidores de empregos constantes do Anexo XIII, instituído na Lei nº 2.804, de 26 de dezembro de 2000. (Revogado pela Lei Complementar nº 135/2012)

Art. 41 - Aplicar-se-á o regime do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS a todos os servidores públicos municipais contratados pela CLT.

Art. 42 - As leis orçamentárias, as leis de diretrizes orçamentárias e as leis que consignem os planos plurianuais, terão em conta a estrutura e as demais previsões constantes desta Lei.

Art. 43 - As estruturas complementares das Secretarias Municipais e demais órgãos e respectivas atribuições serão estabelecidas por Decreto.

Art. 44 - Fica o Poder Executivo autorizado a mudar a denominação e dispor dos empregos efetivos, dos de provimento em comissão, das funções gratificadas, dos empregos e funções de quaisquer órgãos existentes antes da publicação desta Lei, que se fizerem necessários para implantar as disposições desta Lei.

Art. 45 - Nenhum cargo de provimento em comissão poderá ensejar a seu ocupante o pagamento de horas extraordinárias, ou qualquer vantagens afetas ao servidor do quadro de emprego permanente, sendo também vedado o pagamento pelo cumprimento de horário extraordinário a qualquer servidor que receba função gratificada. (Revogado pela Lei Complementar nº 135/2012)

Art. 46 - Tendo em vista o que estabelece a Lei nº 2.809, de 28 de dezembro de 2000, que dispõe sobre a extinção da Empresa de Urbanização de Guarujá S/A., fica o Poder Executivo autorizado a remunerar os liquidantes da empresa extinta, na quantia equivalente ao salário C-1.

Art. 47 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº 2.804, de 26 de dezembro de 2000, e demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guarujá, em 05 de janeiro de 2005.

PREFEITO
FARID SAID MADI

Download: [Anexos I e II - Lei nº 3193/2005 - Guarujá-SP](#) (Vide Leis nº 3234/2005, nº 3317/2006 nº 3603/2008 e nº 3697/2008)

ANEXO III
 RELAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Quantidade	Cargo	Símbolo	
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR			
19	Secretário Municipal	SE	
NÍVEL DE ASSESSORAMENTO			
02	Assessor do Prefeito I	S-1	
10 12	Assessor do Prefeito II	S-2	(02 cargos de Assessor do Prefeito II extintos pela Lei nº 3300/2006)
15	Assessor do Prefeito III	S-3	
10	Assessor do Prefeito IV	S-4	
15	Assessor do Prefeito V	S-5	
05	Assessor do Prefeito VI	S-6	
06	Assessor Técnico I	C-2	
36 30	Assessor Técnico II	C-3	(06 cargos de Assessor Técnico II acrescidos pela Lei nº 3300/2006)
85	Assistente	C-5	
NÍVEL DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA			
06	Gerente de Programa Estratégico	C-1	
49 50	Diretor (de Diretoria)	C-2	(01 cargo de Diretor (de Diretoria) extinto pela Lei nº 3300/2006)
54	Supervisor	C-3	
02 03	Gestor de Projeto I	C-2	(01 cargo extinto pela Lei nº 3300/2006)
06	Gestor de Projeto II	C-3	
12 08	Gestor de Projeto III	C-4	(04 cargos de Gestor de Projeto III acrescidos pela Lei nº 3300/2006)
08	Gestor Público Municipal	C-3	
44 40	Agente Público Municipal I	C-4	(04 cargos de Agente Público Municipal I acrescidos pela Lei nº 3300/2006)
52	Agente Público Municipal II	C-5	(17 cargos de Agente Público Municipal II acrescidos pela Lei nº 3300/2006)

35			
20	Agente Público Municipal III	C-6	
NÍVEL DE ATUAÇÃO OPERACIONAL			
08	Diretor de Unidade Complexa de Saúde	FG-5	
25	Diretor de Unidade de Saúde	FG-1	
08	Diretor de Educação	FG-E	
53	Diretor de Unidade Escolar	CE1	(Nº de cargo e símbolo pela Lei nº 3197/2005)
55		FG-1	
130	Chefe de Divisão	FG-1	
148	Chefe de Setor	FG-3	(02 cargos de Chefe de Setor extintos pela Lei nº 3300/2006)
150			
60	Orientador Pedagógico	CE3	(Nº de cargo e símbolo pela Lei nº 3197/2005)
70		FG-2	
28	Orientador Educacional	CE3	(Nº de cargo e símbolo pela Lei nº 3197/2005)
70		FG-2	
15	Chefe de Unidade I	FG-1	
05	Chefe de Unidade II	FG-2	
10	Chefe de Unidade III	FG-3	
18	Chefe de Equipe	FG-3	
25	Vice Diretor de Unidade Escolar	CE2	(Cargo criado pela Lei nº 3197/2005)
NÍVEL DE ATUAÇÃO DESCENTRALIZADA			
08	Diretor de Centro de Cidadania	C-2	
01	Diretor de Distrito de Saúde	C-1	(03 cargos de Diretor de Distrito de Saúde extintos pela Lei nº 3300/2006)
04			
08	Diretor Regional	C-3	
32	Coordenador Regional de Ação Descentralizada	FG-2	

ANEXO III

RELAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Quantidade	Cargo	Símbolo	
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR			
16	Secretário Municipal	SE	(02 cargos extintos pela Lei nº 3493/2007)
18			
NÍVEL DE ASSESSORAMENTO			
02	Assessor do Prefeito I	S-1	
12	Assessor do Prefeito II	S-2	
15	Assessor do Prefeito III	S-3	
10	Assessor do Prefeito IV	S-4	
15	Assessor do Prefeito V	S-5	
05	Assessor do Prefeito VI	S-6	
06	Assessor Técnico I	C-2	
30	Assessor Técnico II	C-3	
85	Assistente	C-5	
NÍVEL DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA			
01	Coordenador	C-1	(Cargo criado pela Lei nº 3422/2006)
04	Gerente de Programa Estratégico	C-1	
03	Gerente da Área da Saúde	C-1	
46	Diretor (de Diretoria)	C-2	(03 cargos criados pela Lei nº 3493/2007)
43			
56	Supervisor	C-3	(01 Cargo criado pela Lei nº 3422/2006)
55			
03	Gestor de Projeto I	C-2	
07	Gestor de Projeto II	C-3	
17	Gestor de Projeto III	C-4	(04 Cargos criados pela Lei nº 3422/2006)
13			
08	Gestor Público Municipal	C-3	

51 40	Agente Público Municipal I	C-4	(11 cargos criados pela Lei nº 3493/2007)
35	Agente Público Municipal II	C-5	
06 05	Assistente	C-5	(01 Cargo criado pela Lei nº 3422/2006)
22 20	Agente Público Municipal III	C-6	(02 Cargos criados pela Lei nº 3422/2006)
NÍVEL DE ATUAÇÃO OPERACIONAL			
08	Diretor de Unidade Complexa de saúde	FG-S	
25	Diretor de Unidade de Saúde	FG-1	
08	Diretor de Educação	FG-E	
67 55	Diretor de Unidade Escolar	CE1 FG-1	(12 cargos criados e símbolo alterado pela Lei nº 3518/2007)
138 134	Chefe de Divisão	FG-1	(04 cargos criados pela Lei nº 3585/2008)
158 155	Chefe de Setor	FG-3	(03 cargos criados pela Lei nº 3585/2008)
78 70	Orientador Pedagógico	CE3 FG-2	(08 cargos criados e símbolo alterado pela Lei nº 3518/2007)
77 70	Orientador Educacional	CE3 FG-2	(07 cargos criados e símbolo alterado pela Lei nº 3518/2007)
15	Chefe de Unidade I	FG-1	
07 05	Chefe de Unidade II	FG-2	(02 cargos criados pela Lei nº 3585/2008)
10	Chefe de Unidade III	FG-3	
18	Chefe de Equipe	FG-3	
10	Vice-Diretor de Unidade Escolar	CE2	(Cargo criado pela Lei nº 3518/2007)
01	Corregedor da Guarda Municipal	FG-C	(Cargo criado pela Lei 3585/2008)
NÍVEL DE ATUAÇÃO DESCENTRALIZADA			
08	Diretor de Centro de Cidadania	C-2	
04	Diretor de Distrito de Saúde	C-1	

08	Diretor Regional	C-3
32	Coordenador Regional de Ação Descentralizada	FG-2

(Redação dada pela Lei nº 3318/2006)

ANEXO III

RELAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Quantidade	Cargo	Símbolo
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR		
16	Secretário Municipal	SE
01	Chefe de Gabinete	SE
NÍVEL DE ASSESSORAMENTO		
02	Assessor do Prefeito I	S-1
10	Assessor do Prefeito II	S-2
15	Assessor do Prefeito III	S-3
10	Assessor do Prefeito IV	S-4
15	Assessor do Prefeito V	S-5
05	Assessor do Prefeito VI	S-6
06	Assessor Técnico I	C-2
36	Assessor Técnico II	C-3
90	Assistente	C-5
NÍVEL DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA		
04	Gerente de Programa Estratégico	C-1
03	Gerente da Área da Saúde	C-1
47	Diretor (de Diretoria)	C-2
56	Supervisor	C-3

02	Gestor de Projeto I	C-2
07	Gestor de Projeto II	C-3
21	Gestor de Projeto III	C-4
08	Gestor Público Municipal	C-3
57	Agente Público Municipal I	C-4
52	Agente Público Municipal II	C-5
06	Assistente	C-5
20	Agente Público Municipal III	C-6
NÍVEL DE ATUAÇÃO OPERACIONAL		
25	Diretor de Unidade Complexa de Saúde	FG-S
08	Diretor de Unidade de Saúde	FG-1
20	Coordenador Administrativo Educacional	FG-E3
65	Diretor de Unidade Escolar	FG-E2
45	Vice-Diretor de Unidade Escolar	FG-E3
138	Chefe de Divisão	FG-1
153	Chefe de Setor	FG-3
13	Supervisor de Ensino	FG-E1
126	Orientador de Ensino e Profissional	FG-E4
15	Chefe de Unidade I	FG-1
07	Chefe de Unidade II	FG-2
10	Chefe de Unidade III	FG-3
18	Chefe de Equipe	FG-3
1	Corregedor da Guarda Municipal	FG-C
NÍVEL DE ATUAÇÃO DESCENTRALIZADA		
03	Diretor de Ação Descentralizada	C-2
01	Diretor de Distrito de Saúde	C-1
08	Diretor Regional	C-3
01	Coordenador	C-2

| 32 | Coordenador de Ação Descentralizada | FG-2 | (Redação dada pela Lei Complementar nº 122/2009)

ANEXO IV PREVISÃO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

Atendendo a Lei Complementar Federal 101/2000, encaminhamos a previsão do impacto no orçamento desta reforma administrativa.

Para tanto, destacamos que os cargos e funções gratificadas criados serão nomeados paulatinamente, de acordo com a implantação de novos equipamentos e projetos no Município.

Também é importante a referência dos gastos atuais com empregos em confiança e funções gratificadas realizados antes da aprovação desta lei.

A aplicação da Lei nº 2.804 permite que a Administração pública municipal mantenha 219 ECs, com um impacto orçamentário, considerando-se a folha de pagamento, o FGTS, os encargos de demissão inerentes ao regime CLTista, calculados sobre um período de mandato de 4 anos e diluídos por mês, GDI e outras vantagens que deixarão de existir com o regime de cargo em provimento de confiança, no valor de R\$ 888.835,00.

A Administração também mantém 741 FGs, que com a inclusão do valor do GDI custam aos cofres municipais R\$ 903.455,00. Se somarmos, portanto, o valor dos salários dos Secretários, de R\$ 47.000,00, com os valores discriminados acima, temos um valor gasto com ECs e funções gratificadas, mensal, de R\$ 1.839.290,00.

Nossa proposta prevê no primeiro ano de implantação uma economia de R\$ 1.685.410,00 em relação ao gasto atual, ocupando aproximadamente dois terços dos cargos de EC e três quartos das funções gratificadas, incluindo-se o valor do GDI.

No segundo ano a economia estimada será de R\$ 520.920,00, ocupando 80% dos cargos de EC e FGs disponíveis na lei.

A economia prevista no primeiro ano será totalmente revertida para o funcionalismo público, na forma de premiações por desempenho e despesas com capacitação para o novo modelo administrativo.

Anexo V (Vide Lei nº 3484/2008)

Quadro de Apoio Operacional das Unidades Escolares

Módulo I – Educação Infantil

01-Diretor

01-Orientador Pedagógico / Orientador Educacional (Redação acrescida pela Lei nº 3197/2005)

Módulo II – EMEF I – até 45 classes

01-Diretor

01-Vice Diretor

01-Orientador Educacional

01-Orientador Pedagógico (Redação acrescida pela Lei nº 3197/2005)

Módulo III – EMEF II – acima de 45 classes

01-Diretor

01-Vice Diretor

02-Orientador Educacional

02-Orientador Pedagógico (Redação acrescida pela Lei nº 3197/2005)

Módulo IV – Creches

01-Diretor

01-Orientador Pedagógico / Orientador Educacional (Redação acrescida pela Lei nº 3197/2005)

Módulo V – Centro de Atividades Educacionais e Com.

01-Diretor

01-Vice Diretor (Redação acrescida pela Lei nº 3197/2005)

Módulo VI – EMEF III – Unidades em funcionamento com quatro turnos diários, independente do número de classes.

- 01 Diretor
- 01 Vice-Diretor
- 02 Orientador Pedagógico
- 01 Orientador Educacional (Redação acrescida pela Lei nº 3518/2007)

ANEXO V
 QUADRO DE APOIO OPERACIONAL DAS UNIDADES ESCOLARES

	Módulo I - Educação Infantil
1	Diretor
1	Vice Diretor
1	Orientador de Ensino
	Módulo II - EMEF I - até 45 classes
1	Diretor
1	Vice Diretor ou Coordenador Administrativo Educacional
2	Orientador de Ensino e/ou Profissional
	Módulo III - EMEF II - acima de 45 classes
1	Diretor
1	Vice Diretor ou Coordenador Administrativo Educacional
4	Orientador de Ensino e/ou Profissional
	Módulo IV - Creches
1	Diretor
1	Vice Diretor
	Módulo V - Centro de Atividades Educacionais e Com.
1	Diretor
1	Vice Diretor

(Redação dada pela Lei Complementar nº 122/2009)