



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 3.592 DE 14 DE JULHO DE 2023.
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

1

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ, IMPLANTA PRINCÍPIOS E MÉTRICAS DE OTIMIZAÇÃO E AUMENTO DA EFICIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E REVOGA DISPOSITIVOS DAS LEIS MUNICIPAIS N.OS 2.932, DE 11 DE JULHO DE 2017, 2.412, DE 16 DE JUNHO DE 2011, 3.181, DE 02 DE JULHO DE 2019 E 3.116, DE 25 DE ABRIL DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARUJÁ, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e conforme Processo Administrativo nº 4.520/2023

FAZ SABER QUE a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre:

- I - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Arujá;
- II - As diretrizes e princípios de otimização da gestão administrativa da Prefeitura Municipal de Arujá;
- III - A instituição de cargos em comissão e funções de confiança, nos termos das tipologias e padrões disciplinados nesta Lei;
- IV - A autorização para o Poder Executivo transformar os cargos em comissão e funções de confiança, por meio de Decreto.

CAPÍTULO I

DAS DIRETRIZES GERAIS E NORMAS REGENTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E QUADRO DE GESTÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

Art. 2º São conceitos integrantes desta Lei:

- I - Cargos em Comissão (CC) ou por designação: cargos de direção e assessoramento, passível de provimento por servidores externos ao Quadro de Servidores Efetivos, cujo requisito de nomeação mínimo é formação de nível superior, organizado conforme as seguintes tipologias:
 - a) Diretor Geral: cargo em comissão integrante da categoria de Assessoramento vinculado ao Prefeito, responsável pela articulação e integração com os Secretários Municipais;
 - b) Diretor de Unidade Administrativa: cargo em comissão vinculado à unidade administrativa de Departamento, responsável pela gestão de processos e equipe de trabalho;
 - c) Secretário Adjunto: cargo em comissão de Direção vinculado diretamente à Secretaria Municipal, responsável pela supervisão geral das atividades da Secretaria;
 - d) Administrador Regional: cargo em comissão vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, responsável por planejar e executar a programação de serviços afetos às Unidades Regionais;
 - e) Assistente: cargo em comissão de Assessoramento vinculado à Secretaria, responsável pelo assessoramento direto de Secretário Municipal em questões cotidianas, caracterizadas pela fidúcia e lealdade;
 - f) Assessor: cargo em comissão integrante da categoria de Assessoramento vinculado à Secretaria, responsável pelo assessoramento especializado ao Secretário, em sua respectiva área de atuação;
 - g) Assessor Especial do Chefe do Executivo: cargo em comissão integrante da categoria de Assessoramento vinculado ao Prefeito Municipal ou ao Vice-Prefeito;
 - h) Assessor Jurídico: cargo em comissão integrante da categoria de assessoramento de confiança, vinculado ao Prefeito Municipal, para assuntos de ordem jurídica;

Assinado por 3 pessoas: LUIS ANTONIO DE CAMARGO, ROGÉRIO GONÇALVES PEREIRA e ELIANA MANGINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.de.arujá.br/verificacao/40A8-0697-96C9-8E90> e informe o código 40A8-0697-96C9-8E90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 3.592 DE 14 DE JULHO DE 2023.
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

2.

i) Chefe de Divisão: cargo em comissão vinculado à unidade administrativa de perfil tático-operacional, responsável pela gestão de processos e equipes de trabalho de menor complexidade que um Departamento;

j) Gestor de Programa: cargo em comissão integrante da categoria de Assessoramento, responsável pela supervisão de programa de governo atrelado à Pasta Municipal;

k) Gestor de Projeto: cargo em comissão integrante da categoria de Assessoramento, responsável pela supervisão de projeto integrante de programa ou política pública atrelada à Pasta Municipal.

II - Função de Confiança (FC): cargos de chefia e assessoramento cuja designação é reservada a servidores efetivos, organizado conforme as seguintes tipologias:

a) Procurador Geral: função de direção da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, reservada a servidor efetivo ocupante do emprego de advogado;

b) Controlador Geral: função de direção, responsável pela supervisão dos processos de controle interno da Prefeitura de Arujá, reservada a servidor público efetivo da Prefeitura Municipal de Arujá;

c) Ouvidor Geral: função de assessoramento, responsável pela supervisão dos processos de atendimento aos munícipes de Arujá, recebimento e processamento de reclamações quanto aos serviços municipais;

d) Ouvidor do SUS: função de assessoramento da Secretaria Municipal de Saúde, responsável pela supervisão dos processos de atendimento aos usuários do sistema municipal de saúde;

e) Chefe de Equipamento: função de confiança responsável pela gestão de processos e equipes de trabalho vinculados aos equipamentos atrelados a serviços públicos municipais, tais como unidades básicas de saúde e centros de referência da assistência social;

f) Supervisor de Equipe: função de confiança atribuída a servidor efetivo responsável por gerir equipamento público ou equipe de trabalho caracterizados por sua maior complexidade, em comparação ao líder de equipe;

g) Líder de Equipe: função de confiança atribuída a servidor efetivo responsável por administrar turnos ou grupos de trabalho vinculados a processos rotinizáveis.

III - Níveis hierárquicos: quantitativo de instâncias decisórias organizacionais adotadas pela estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Arujá, para fins de definição de cargos de direção, chefia, supervisão e liderança;

IV - Mobilidade do Quadro de Gestão: possibilidade de transformação de cargo em comissão ou função de confiança, por meio de Decreto Executivo, desde que não implique aumento da despesa autorizada por meio desta Lei.

Art. 3º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Arujá está organizada em 04 (quatro) instâncias decisórias, quando aplicável:

I - Secretarias: pastas políticas, integradas por Secretários, estrutura administrativa vinculada e quadro de gestão respectivo, responsável por administrar, acompanhar e implantar as políticas de Governo da Gestão do Executivo Municipal;

II - Departamentos: unidade administrativa responsável pela gestão de processos de trabalho afins caracterizados por sua maior complexidade;

III - Divisão: unidade administrativa responsável pela gestão de processos de trabalho afins, com complexidade inferior àquele gerido por departamentos;

IV - Equipamento: unidade administrativa responsável pela gestão de espaço físico, processos e equipes de trabalho com complexidade e amplitude de comando que justifique a designação de função de chefe de equipamento.

Parágrafo único. Caso uma unidade administrativa possua quantitativo de servidores superior à proporção adequada de amplitude de comando, esta poderá designar funções de supervisão e chefia, para auxiliar na gestão da equipe de trabalho vinculada.

Assinado por 3 pessoas: LUIS ANTONIO DE CAMARGO, ROGÉRIO GONÇALVES PEREIRA e ELIANA MANGINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.de.arujá.br/verificacao/40A8-0697-96C9-8E90> e informe o código 40A8-0697-96C9-8E90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 3.592 DE 14 DE JULHO DE 2023.
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

3

Art. 4º Decreto do Chefe do Executivo Municipal pormenorizará a estrutura administrativa de cada Secretaria, respeitado o quantitativo de cargos em comissão e funções de confiança estabelecidos no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Competirá ao Decreto Municipal pormenorizar as atribuições de cada unidade administrativa integrante da Secretaria, bem como identificar o Quadro de Gestão associado à Secretaria, nos termos e limites definidos nesta Lei.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

Art. 5º A Prefeitura Municipal de Arujá está organizada em Secretarias Municipais, categorizadas em:

- I - Área de Gestão Estratégica: Secretarias de interação institucional e responsáveis pelo acompanhamento de programas e políticas públicas;
- II - Área Finalística: Secretarias responsáveis pela execução de atividades finalísticas e serviços públicos de competência municipal;
- III - Área de Suporte Administrativo: Secretarias responsáveis pela gestão e execução de atividades de suporte às áreas finalísticas.

§1º Figuram como Secretarias de perfil de gestão estratégica:

- I - Secretaria Municipal de Governo;
- II - Secretaria Municipal de Gestão Pública e Inovação;
- III - Secretaria Municipal de Gabinete;

§2º Figuram como Secretarias de perfil finalístico:

- I - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II - Secretaria Municipal de Cultura;
- III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- IV - Secretaria Municipal de Educação;
- V - Secretaria Municipal de Esportes;
- VI - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- VII - Secretaria Municipal de Obras;
- VIII - Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;
- IX - Secretaria Municipal de Habitação;
- X - Secretaria Municipal de Saúde e Bem-estar Animal;
- XI - Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana;
- XII - Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- XIII - Secretaria Municipal de Turismo e Lazer.

§3º Figuram como Secretarias de perfil de suporte administrativo:

- I - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- II - Secretaria de Finanças.

§4º Integram, igualmente, a estrutura gerencial da Prefeitura Municipal de Arujá:

- I - Controladoria Geral do Município, composta por Ouvidoria Municipal, vinculada institucionalmente ao Chefe do Executivo Municipal.
- II - Comando e Corregedoria da Guarda Municipal, vinculados à Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, disciplinado pela Lei nº 2.978/2017;

Assinado por 3 pessoas: LUIS ANTONIO DE CAMARGO, ROGÉRIO GONÇALVES PEREIRA e ELIANA MANGINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.dearuja.1doc.com.br/verificacao/40A8-0697-96C9-8E90> e informe o código 40A8-0697-96C9-8E90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 3.592 DE 14 DE JULHO DE 2023.

AUTORIA: PODER EXECUTIVO

4

III - Ouvidoria da Guarda Municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, conforme Lei nº 3.235/2019;

IV - Gabinete do Vice-Prefeito.

Seção

Das Secretarias de Perfil de Gestão Estratégica

Art. 6º Compete à Secretaria de Governo:

- I - Promover a articulação do Poder Executivo Municipal com a Câmara Municipal;
- II - Integrar as Pastas do Executivo Municipal, com apoio da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Inovação, para controle e acompanhamento do Programa de Governo Municipal;
- III - promover a articulação entre o Poder Executivo Municipal e a Sociedade Civil, com apoio da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Inovação;
- IV - Promover a articulação entre o Poder Executivo Municipal e outros entes federativos;
- V - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de comunicação pública, institucional e de imprensa, necessárias para promover, divulgar e facilitar as ações do Governo Municipal;
- VI - Promover suporte aos Conselhos Municipais que não estejam vinculados a secretarias específicas;
- VII - produzir, assessorar e efetuar a comunicação visual dos programas, projetos, eventos e cerimônias da Administração Pública Municipal;
- VIII - executar as atividades de cerimonial, com o objetivo de organizar eventos e reuniões com a presença do Chefe do Poder Executivo e demais autoridades;
- IX - Formular e executar a política de gestão do quadro de recursos humanos da Prefeitura, administrando o cadastro de pessoal, a folha de pagamentos, as ações de recrutamento, integração, avaliação, bem como a política de saúde ocupacional.

Parágrafo único. Decreto pormenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Gestão Pública e Inovação:

- I - Promover a gestão de compras e contratações públicas do Município, por meio da eventual delegação desta competência à Diretoria Geral;
- II - Conceber e promover a elaboração do planejamento governamental e estratégico do Município;
- III - auxiliar a concepção, coordenação e promoção da elaboração, em parceria com a Secretaria Municipal de Finanças, do processo de construção e implementação dos instrumentos de planejamento e orçamento (PPA, LDO e LOA) municipal, articulando-se com os demais órgãos a fim de viabilizar a integração das ações das várias áreas da Prefeitura;
- IV - Planejar e executar a política de celebração de contratos, convênios e de parcerias estratégicas do Município;
- V - Planejar, executar e formalizar os atos oficiais do Município;
- VI - Conceber e promover a gestão dos programas e políticas públicas de governo do Município;
- VII - coordenar a elaboração do planejamento estratégico do Município, a elaboração de sua matriz de risco e indicadores e metas de acompanhamento;
- VIII - planejar e coordenar o acompanhamento e supervisão dos indicadores e metas estabelecidos no planejamento estratégico;
- IX - Administrar e controlar o almoxarifado, controlando o fluxo de bens armazenados.
- X - Gerir os bens e o patrimônio físico da Prefeitura;
- XI - Promover a conscientização e a adoção de uma mentalidade inovadora em toda a estrutura do município, incentivando a criatividade, o pensamento disruptivo e a busca por soluções inovadoras;

Assinado por 3 pessoas: LUIS ANTONIO DE CAMARGO, ROGÉRIO GONÇALVES PEREIRA e ELIANA MANGINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.dearuja.1doc.com.br/verificacao/40A8-0697-96C9-8E90> e informe o código 40A8-0697-96C9-8E90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 3.592 DE 14 DE JULHO DE 2023.

AUTORIA: PODER EXECUTIVO

5

XII - Elaborar políticas, diretrizes e estratégias voltadas para a inovação no âmbito municipal.

Parágrafo único. Decreto pormenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Gabinete:

I - Auxiliar o Chefe do Executivo na gestão de seus processos internos e nas demais secretarias municipais, de forma cooperativa com a Secretaria Municipal de Gestão Pública e Inovação;~

II - Integrar as Pastas do Executivo Municipal, com apoio da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Inovação, para controle e acompanhamento do Programa de Governo Municipal;

III - promover suporte administrativo ao Fundo Municipal de Solidariedade, à Controladoria, à Ouvidoria Municipal, e à Junta Militar.

IV - Auxiliar a Diretoria Geral na articulação e integração com os Secretários Municipais;

Parágrafo único. Decreto pormenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

Seção

II

Das Secretarias de Perfil Finalístico

Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - Planejar, coordenar e implantar a Política de Assistência Social do Município, em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

II - Planejar, coordenar, monitorar e executar programas e projetos de proteção social básica e especial, em articulação com os sistemas estadual e federal;

III - promover e garantir o sistema de proteção social básica e especial no Município;

IV - Implementar o sistema de gestão de informação da assistência social com vistas ao planejamento, controle e monitoramento das ações e avaliação dos resultados da Política Municipal de Assistência Social;

V - Estabelecer diretrizes para a prestação de serviços socioassistenciais e regulação das relações entre o Município e organizações não governamentais;

VI - Monitorar e avaliar os programas, projetos e serviços da rede socioassistencial do Município;

VII - formular, implementar, monitorar e avaliar os programas, projetos e serviços realizados pela rede socioassistencial do Município;

VIII - desenvolver mecanismos de vigilância socioassistencial para constante aperfeiçoamento da política de assistência social no Município;

IX - Observar, analisar e disseminar informações e dados sobre as situações de vulnerabilidade e risco social que incidem sobre as famílias e indivíduos no Município, de forma a fornecer indicadores ao gestor na tomada de decisão;

X - Organizar e administrar os dados sobre vigilância socioassistenciais do Município.

Parágrafo único. Decreto pormenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Cultura:

I - Planejar, coordenar, executar e acompanhar as políticas públicas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas objetivando o desenvolvimento da cultura no Município;

II - Fomentar a preservação da memória, da história e dos valores culturais populares do Município;

Assinado por 3 pessoas: LUIS ANTONIO DE CAMARGO, ROGÉRIO GONÇALVES PEREIRA e ELIANA MANGINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituradearuja.1doc.com.br/verificacao/40A8-0697-96C9-8E90> e informe o código 40A8-0697-96C9-8E90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 3.592 DE 14 DE JULHO DE 2023.
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

6

- III - gerir equipamentos culturais;
- IV - Organizar e promover eventos culturais de diversas naturezas no Município;
- V - Planejar e celebrar parcerias culturais de diversas modalidades no Município.

Parágrafo único. Decreto pomenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

- I - Promover políticas e ações de desenvolvimento econômico dos municípios, contribuindo para sua capacitação e empregabilidade;
- II - Propor, desenvolver, executar e acompanhar políticas de incentivo ao empreendedorismo, com o propósito de ampliar a atratividade do Município para o setor produtivo e de serviços, gerando emprego, renda e recursos aos municípios;
- III - promover cursos e meios de capacitação, com apoio da Secretaria Municipal de Educação;
- IV - Celebrar e estabelecer parcerias com o Sistema S, entes federativos, órgãos públicos, sociedade civil, agências de fomento e de concessão de crédito com o propósito de atrair investimentos e recursos para o desenvolvimento econômico municipal;
- V - Gerir as políticas de microcrédito por meio do Banco do Povo.

Parágrafo único. Decreto pomenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I - Definir a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinentes;
- II - Coordenar, executar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Educação;
- III - promover o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e de jovens e adultos e responsabilizar-se pela educação inclusiva em todas as modalidades de ensino sob sua responsabilidade;
- IV - Executar o planejamento, controle e avaliação dos recursos aplicados ao ensino fundamental e à educação infantil no âmbito da rede municipal de ensino;
- V - Gerir a infraestrutura de ensino municipal.

Parágrafo único. Decreto pomenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Esportes:

- I - Planejar, coordenar, executar e acompanhar as políticas públicas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas objetivando o desenvolvimento do esporte profissional e amador e de atividades físicas;
- II - Promover a elaboração do Plano Municipal de Esportes do Município;
- III - gerir os equipamentos e espaços de práticas desportivas em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e a Secretaria Municipal de Turismo e Lazer;
- IV - Celebrar e organizar eventos esportivos de diversas modalidades no Município.

Parágrafo único. Decreto pomenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- I - Definir diretrizes ambientais para o Município, incluindo a gestão integrada de resíduos sólidos, de forma cooperativa com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

Assinado por 3 pessoas: LUIS ANTONIO DE CAMARGO, ROGÉRIO GONÇALVES PEREIRA e ELIANA MANGINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.de.arujá.br/verificacao/40A8-0697-96C9-8E90> e informe o código 40A8-0697-96C9-8E90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 3.592 DE 14 DE JULHO DE 2023.

AUTORIA: PODER EXECUTIVO

7

II - Propor recomendações ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA quanto a normas técnicas, critérios e parâmetros de proteção e defesa do meio ambiente;

III - promover a elaboração e execução da política municipal de Meio Ambiente, com vistas a garantir a conservação, defesa e recuperação do meio ambiente;

IV - Promover a fiscalização e educação ambiental;

V - Propor e implantar unidades municipais de conservação, bem como apoiar na conservação de unidades estaduais e federais;

VI - Atuar de forma supletiva ao Estado e à União na gestão do Meio Ambiente;

VII - gerir de forma coordenada com as Secretarias Municipais de Serviços Públicos e de Turismo e Lazer as praças e parques municipais;

VIII - Coordenar e gerir a implantação de planos e políticas públicas ligadas ao Meio Ambiente.

Parágrafo único. Decreto pomenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Obras:

I - Planejar, coordenar, executar e acompanhar os projetos de obras públicas e serviços de engenharia de obras prediais desenvolvidos no âmbito do Município;

II - Desenvolver, analisar e avaliar projetos de engenharia e arquitetônicos relacionados às obras públicas municipais propostas ou planejadas;

III - elaborar, analisar, avaliar e manter controle sobre o planejamento orçamentário das obras públicas municipais;

IV - Administrar, acompanhar e fiscalizar o serviço de obras, em conjunto, quando pertinente, com as demais Secretarias Municipais envolvidas;

V - Administrar e fiscalizar os contratos de obras de engenharia do Município.

Parágrafo único. Decreto pomenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano:

I - Formular, implementar, monitorar e avaliar as políticas públicas de planejamento urbano e de ordenamento físico e territorial do Município;

II - Promover, cumprir e fazer cumprir o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

III - promover licenciamentos e fiscalizações de edificações e obras de particulares;

IV - Atuar no controle de autorizações de obras e parcelamento do solo;

V - Manter interlocução junto às concessionárias de serviços, bem como órgãos estaduais e federais que atuem no Município, no âmbito de infraestrutura urbana e seu desenvolvimento;

VI - Atuar, no que couber, na elaboração e promoção de legislação e normas que regulem os aspectos urbanísticos no Município, dentro de áreas urbanas e rurais;

VII - coordenar junto aos demais órgãos da Administração e outros entes governamentais potenciais parcerias para viabilizar projetos de desenvolvimento urbano.

Parágrafo único. Decreto pomenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Habitação:

I - Elaborar e gerir a política de assentamentos habitacionais urbanos;

II - Promover soluções para ocupações urbanas irregulares ou ilegais;

III - coletar e controlar informações socioeconômicas habitacionais;

IV - Definir, promover e executar a política municipal de habitação, incentivando a regularização

fundiária.

Assinado por 3 pessoas: LUIS ANTONIO DE CÂMARGO, ROGÉRIO GONÇALVES PEREIRA e ELIANA MANGINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraearujá.1doc.com.br/verificacao/40A8-0697-96C9-8E90> e informe o código 40A8-0697-96C9-8E90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 3.592 DE 14 DE JULHO DE 2023.
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

8

Parágrafo único. Decreto pormenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Bem-estar Animal:

- I - Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde e de bem-estar animal;
- II - Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde (SUS), em articulação com a direção estadual;
- III - gerir os equipamentos de saúde sob responsabilidade do Município;
- IV - Executar serviços de vigilância epidemiológica, de vigilância sanitária, de alimentação e nutrição, de vigilância de saúde do trabalhador e de controle de zoonoses e vetores;
- V - Planejar, implantar e avaliar programas, projetos e políticas públicas de saúde no âmbito do Município, bem como promover os programas e projetos dos governos estadual e federal de que participa o Município;
- VI - Celebrar e gerir contratos de parcerias e convênios para prestação dos serviços de saúde;
- VII - oferecer atendimento médico de atenção primária e especializada, bem como prestar os serviços de atendimento de urgência e emergência no âmbito do Município;
- VIII - executar, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para a saúde;
- IX - Controlar e avaliar a execução de contratos e convênios firmados pelo Município com as entidades prestadoras de serviços privados de saúde;
- X - Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- XI - promover e executar políticas de bem-estar animal, oferecendo serviços veterinários aos municípios de baixa renda;
- XII - gerir equipamentos e programas de bem-estar animal no âmbito do Município de Arujá.

Parágrafo único. Decreto pormenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana:

- I - Planejar, orientar e coordenar a execução da política municipal de segurança pública;
- II - Executar, por meio do Comando da Guarda Civil Municipal, a política de segurança pública municipal e de proteção do patrimônio municipal;
- III - desenvolver e executar a política municipal de Defesa Civil, em articulação com o Sistema Estadual e Federal de prevenção e combate a eventos de desastre natural;
- IV - Organizar o Quadro de Bombeiros Civis, em articulação com o Governo Estadual;
- V - Articular a política de Segurança Pública com o Governo Estadual e Federal;
- VI - Planejar e executar, de forma integrada com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, a política municipal de trânsito e de mobilidade urbana;
- VII - atuar na fiscalização de trânsito e transporte no âmbito do Município de Arujá.
- VIII - Promover suporte administrativo ao PROCON.

Parágrafo único. Decreto pormenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

- I - Planejar, coordenar, executar e acompanhar os serviços públicos viários, hídricos, de iluminação pública e de saneamento básico desenvolvidos no âmbito do Município de Arujá;
- II - Promover as políticas e ações de zeladoria urbana e manutenção dos próprios municipais, incluídos parques e áreas verdes do Município;
- III - administrar e acompanhar o serviço de limpeza urbana;
- IV - Organizar e administrar as unidades de administração regional;

Assinado por 3 pessoas: LUIS ANTONIO DE CAMARGO, ROGÉRIO GONÇALVES PEREIRA e ELIANA MANGINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraearujá.1doc.com.br/verificacao/40A8-0697-96C9-8E90> e informe o código 40A8-0697-96C9-8E90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 3.592 DE 14 DE JULHO DE 2023.

AUTORIA: PODER EXECUTIVO

9

V - Administrar os serviços funerários municipais, bem como o cemitério municipal.

Parágrafo único. Decreto pomenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Turismo e Lazer:

- I - Planejar, desenvolver e executar o Plano Diretor de Turismo;
- II - Promover e executar ações e eventos de turismo e lazer no Município de Arujá;
- III - gerir, de forma coordenada com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esportes e a Secretaria Municipal de Cultura, espaços de interesse turístico;
- IV - Promover parcerias com a sociedade civil e com entes federativos, com o objetivo de fomentar o fluxo turístico no Município de Arujá;
- V - Conceber e organizar a agenda, durante o ano, de eventos turísticos do Município;
- VI - Desenvolver áreas de interesses da prática de turismo e lazer, promovendo seu desenvolvimento no Município.

Parágrafo único. Decreto pomenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

Seção

III

Das Secretarias de Suporte Administrativo

Art. 22. Compete à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:

- I - Promover a representação judicial do Município;
- II - Interagir com os órgãos de controle municipal, de forma integrada com a Controladoria Municipal;
- III - elaborar pareceres jurídicos de natureza consultiva em temas afetos à gestão pública e direito administrativo;
- IV - Auxiliar o Chefe do Poder Executivo Municipal, de forma coordenada com as demais Secretarias municipais, em questões de natureza jurídica;
- V - Promover o processo administrativo tributário, de forma coordenada com a Secretaria Municipal de Finanças, bem como a execução fiscal;
- VI - Auxiliar na gestão fiscal dos cálculos processuais da Prefeitura;
- VII - Dispor sobre as atribuições e funções da Procuradoria Geral.

Parágrafo único. Decreto pomenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- I - Planejar, desenvolver e gerenciar as atividades ligadas à área financeira, elaborando os instrumentos de gestão de programas e projetos prioritários, da execução orçamentária e do desempenho financeiro;
- II - Formular e executar as políticas tributárias municipais;
- III - planejar e promover a arrecadação de tributos municipais;
- IV - Administrar a Dívida Ativa municipal;
- V - Controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extraorçamentária, bem como os pagamentos e repasses devidos ao tesouro municipal;
- VI - Promover a gestão contábil e patrimonial do Município;
- VII - planejar, desenvolver, executar e acompanhar a implantação de sistemas integrados que otimizem a gestão pública municipal;
- VIII - coordenar e executar a política de dados e de proteção de dados municipal;

Assinado por 3 pessoas: LUIS ANTONIO DE CAMARGO, ROGÉRIO GONÇALVES PEREIRA e ELIANA MANGINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.de.arujá.sp.gov.br/verificacao/40A8-0697-96C9-8E90> e informe o código 40A8-0697-96C9-8E90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 3.592 DE 14 DE JULHO DE 2023.

AUTORIA: PODER EXECUTIVO

10

IX - Coordenar e executar a política de gestão documental da Prefeitura Municipal de Arujá, tanto em sua versão física como digital;

X - Executar e administrar serviços de telefonia, comunicação e de suporte de infraestrutura dessas áreas direcionadas às demais Secretarias Municipais;

XI - desenvolver, implementar e acompanhar projetos voltados à área de segurança da informação.

Parágrafo único. Decreto pormenorizará as atribuições da Secretaria Municipal, discriminando o Quadro de Gestão da Secretaria, nos termos e limites desta Lei.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE GESTÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

Seção

Dos Cargos e Funções de Gestão

Art. 24. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Arujá é gerida por Quadro de Gestão cuja atribuição é auxiliar o Chefe do Executivo Municipal e seus Secretários Municipais, bem como o Quadro Funcional efetivo de Arujá na gestão dos programas de governo e políticas de estado de competência municipal.

§1º O Quadro de Gestão é composto por:

- I - Secretário Adjunto;
- II - Administrador Regional
- III - Assessor Especial do Chefe do Executivo;
- IV - Assessor;
- V - Assessor Jurídico;
- VI - Assistente;
- VII - Chefe de Divisão;
- VIII - Gestor de Programa;
- IX - Gestor de Projeto;
- X - Diretor de Unidade Administrativa;
- XI - Diretor Geral.

§2º As unidades administrativas de Departamento e de Divisão são geridas, respectivamente, por Diretores e Chefes de Divisão.

§3º Integram o Quadro de Gestão as funções de confiança específicas de:

- I - Procurador Geral;
- II - Ouvidor;
- III - Ouvidor do SUS;
- IV - Controlador Geral;
- V - Chefe de Equipamento;
- VI - Supervisor de Equipe; e
- VII - Líder de Equipe.

Art. 25. A nomeação para qualquer cargo em comissão está condicionada à formação mínima de nível superior, cabendo ao Decreto correspondente à Secretaria Municipal de lotação do Quadro de Gestão definir o perfil profissional desejado para a sua ocupação, que poderá consistir em:

- I - Titulação específica;
- II - Experiência profissional;
- III - capacitação e formação em gestão ou gestão pública.

Assinado por 3 pessoas: LUIS ANTONIO DE CAMARGO, ROGÉRIO GONÇALVES PEREIRA e ELIANA MANGINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituradearuja.1doc.com.br/verificacao/40A8-0697-96C9-8E90> e informe o código 40A8-0697-96C9-8E90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 3.592 DE 14 DE JULHO DE 2023.

AUTORIA: PODER EXECUTIVO

11

§1º O requisito de formação de nível superior para nomeação de cargo público em comissão será exigível em até 2 (dois) anos, contados da data de publicação desta Lei.

§2º No mesmo prazo previsto no parágrafo anterior, o regime jurídico dos servidores comissionados deverá adequar-se ao disposto no parágrafo 2º, do artigo 88, da Lei Orgânica do Município.

§3º As unidades administrativas poderão organizar suas equipes de trabalho, mediante designação de supervisores ou líderes de equipe.

Art. 26. Os quantitativos de Cargos em Comissão ou por designação (CC) ou Funções de Confiança (FC) integrantes do Quadro de Gestão constam do Anexo I desta Lei.

§1º Decreto poderá efetuar a alteração, mediante transformação, dos quantitativos e da distribuição dos atuais cargos em comissão e funções de confiança, observados os respectivos valores de remuneração.

§2º Assegura-se que, no mínimo, 10% dos cargos em comissão efetivamente ocupados serão nomeados por servidores efetivos, assegurado o cumprimento do requisito de formação mínima de nível superior conforme art. 25.

Seção

II

Da Remuneração do Quadro de Gestão

Art. 27. O Quadro de Gestão será remunerado de acordo com o Parâmetro Remuneratório definido no Anexo I desta Lei.

§1º O servidor concursado nomeado para cargo em comissão ou designado em função de confiança poderá optar por:

- I - Perceber o valor nominal do salário-base correspondente ao cargo em comissão ou função de confiança, sendo vedada a acumulação deste com o vencimento correspondente ao seu emprego de origem;
- II - Perceber, a título de gratificação pelo exercício de função, de valor correspondente a 30% (trinta por cento) do salário-base, percebido como rubrica autônoma ao vencimento correspondente ao seu emprego de origem.

§2º Veda-se a incorporação do valor percebido pelo servidor durante o exercício do cargo em comissão ou função de confiança ao salário-base de seu emprego de origem.

Seção

III

Da Transformação de Cargos em Comissão e Funções de Confiança

Art. 28. Decreto do Chefe do Poder Executivo poderá efetuar a alteração, mediante transformação, dos quantitativos e distribuição dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança, observados os respectivos valores de remuneração.

§1º Define-se como valor global mensal, para fins de transformação dos cargos em comissão e funções de confiança, o montante definido conforme a seguinte memória de cálculo:

- I - Cômputo do valor nominal correspondente ao salário-base do cargo em comissão ou função de confiança, multiplicado pelo total de posições para cada cargo em comissão ou função de confiança, à exceção da função de confiança de supervisor e líder de equipe;
- II - Cômputo do valor da gratificação correspondente ao supervisor e líder de equipe, multiplicado pelo total de posições atribuídas às respectivas funções de confiança.

§2º Veda-se a alteração de funções de confiança em cargos em comissão.

Assinado por 3 pessoas: LUIS ANTONIO DE CAMARGO, ROGÉRIO GONÇALVES PEREIRA e ELIANA MANGINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituradearuja.1doc.com.br/verificacao/40A8-0697-96C9-8E90> e informe o código 40A8-0697-96C9-8E90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 3.592 DE 14 DE JULHO DE 2023.
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

12

§3º O valor global resultante do cálculo previsto no §1º deste artigo será objeto de reajuste sempre que o Chefe do Executivo aplicar índice de recomposição inflacionária ou aumento real ao quadro de colaboradores da Prefeitura Municipal de Arujá, adotando-se o mesmo índice de correção ou aumento.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. O cargo em comissão de gestor de projeto poderá ser alterado ou transformado em função de confiança quando do advento do novo Plano de Empregos, Carreiras e Salários e respectivo concurso público para cargos de nível superior.

Parágrafo único. O percentual de 10% de cargos em comissão reservados a servidores efetivos deverá alcançar 20% em até 60 meses da data da publicação da lei de regência do Plano de Empregos, Carreiras e Salários do Quadro Geral.

Art. 30. A estrutura de comando da Guarda Civil Municipal será objeto de especificação em legislação específica, que disporá sobre Plano de Empregos, Carreiras e Salários – PECS.

Art. 31. Revogam-se as disposições em contrário, em especial:

- I - Os seguintes dispositivos da Lei n. 1.152, de 27 de dezembro de 1995;
 - a) art. 32 a 43;
 - b) art. 45;
 - c) art. 47;
 - d) art. 49 e 50;
 - e) art. 52;
 - f) art. 54;
 - g) art. 56;
 - h) Anexo XVI.
- II - Art. 4º, III, da Lei n. 2.932, de 11 de julho de 2017;
- III - A Lei nº 2.412, de 16 de junho de 2011;
- IV - A Lei nº 3.181, de 02 de julho de 2019;
- V - Arts. 4º e 7º da Lei nº 3.116, de 25 de abril de 2019.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Arujá, 14 de julho de 2023

DR. LUIS ANTONIO DE CAMARGO
Prefeito

ROGÉRIO GONÇALVES PEREIRA
Secretário Municipal de Governo

Registrado e publicado neste Departamento da Administração na data acima.

Eliana Aparecida Prado Mangini
Secretária Municipal Adjunta

Assinado por 3 pessoas: LUIS ANTONIO DE CAMARGO, ROGÉRIO GONÇALVES PEREIRA e ELIANA MANGINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituradearuja.1doc.com.br/verificacao/40A8-0697-96C9-8E90> e informe o código 40A8-0697-96C9-8E90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 3.592 DE 14 DE JULHO DE 2023.
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

13

ANEXO I.A – QUADRO DE GESTÃO EM COMISSÃO (CC)

CATEGORIA	PROVIMENTO	QTDD.	REFERÊNCIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL	AP	18	Subsídio
DIRETOR GERAL	CC	1	15
SECRETÁRIO ADJUNTO	CC	23	12
ASSESSOR ESPECIAL DO CHEFE DO EXECUTIVO	CC	2	9
ASSISTENTE	CC	35	6
ASSESSOR	CC	30	8
ASSESSOR JURÍDICO	CC	4	10
ADMINISTRADOR REGINAL	CC	4	11
CHEFE DE DIVISÃO	CC	21	10
DIRETOR DE UNIDADE ADMINISTRATIVA	CC	32	11
GESTOR DE PROGRAMA	CC	30	11
GESTOR DE PROJETO	CC	32	10

ANEXO I.B – QUADRO DE GESTÃO EM CONFIANÇA (FC)

CATEGORIA	PROVIMENTO	QTDD.	REFERÊNCIAS
OUVIDOR GERAL	FC	1	10
PROCURADOR GERAL	FC	1	12
OUVIDOR DO SUS	FC	1	10
CHEFE DE EQUIPAMENTO	FC	19	10
SUPERVISOR DE EQUIPE	FC	6	8
LÍDER DE EQUIPE	FC	10	7
CONTROLADOR GERAL	FC	1	11

Assinado por 3 pessoas: LUIS ANTONIO DE CAMARGO, ROGÉRIO GONÇALVES PEREIRA e ELIANA MANGINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituradearuja.1doc.com.br/verificacao/40A8-0697-96C9-8E90> e informe o código 40A8-0697-96C9-8E90

