



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

em 26 de junho de 2018

Mensagem nº 48/18
Proc. nº 50756/17

1. Ao Expediente da Mesa.
2. Autue-se
3. À Comissão de Justiça e Redação

Em 23 / 6 / 18
MENSAGEM Nº 48/18
DOCUMENTO Nº 2700/18

Senhor Presidente

O Projeto de Lei Complementar anexo dispõe sobre as competências dos órgãos da Prefeitura Municipal de São Vicente e da outras providencias.

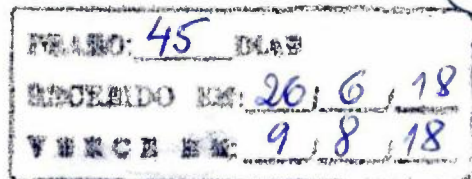
A propositura representa avanço em relação à legislação anterior, na medida em que elimina determinados pontos, tomando mais clara a interpretação.

Busca sanar dispositivos que ensejam questionamentos de matéria jurídica.

Mantém o Projeto o atendimento às recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Ministério Público do Estado de São Paulo, que via administrativa e judicial, tem indicado às Administrações Municipais adequação à estrutura administrativa às boas práticas de gestão pública e princípios administrativos constitucionais, evitando-se, assim, sobreposição de funções e red denominação de cargos sem o devido rito legislativo de passagem por esta E. Câmara Municipal.

Considerando a relevância da matéria, solicitamos que sua apreciação ocorra com a urgência prevista no art. 57 da Lei Orgânica do Município.

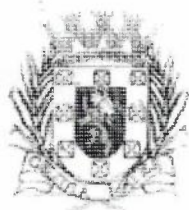
Ao ensejo renovamos a V.Exa. os protestos de elevada estima e distinta consideração.



PEDRO GOUVÊA
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.
Vereador Wilson Cardoso
DD. Presidente da Câmara Municipal
São Vicente – SP

Câmara Municipal de São Vicente
Gabinete da Presidência
Recebido por Camilla
EM 26/06/18 às 18h34



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl. 02

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR *N.º 12* *DOCUMENTO N.º 2701/18*

Dispõe sobre as competências dos órgãos
da Prefeitura Municipal de São Vicente e
dá outras providências.
Proc. nº 50756/17

PEDRO GOUVÊA, Prefeito do Município de São Vicente, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

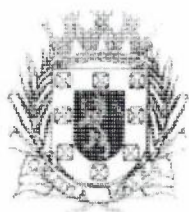
CAPÍTULO I **DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA**

Art. 1º - A estrutura da Administração da Prefeitura Municipal de São Vicente passa a ser constituída pelas Secretarias Municipais e seus órgãos administrativos descentralizados constantes desta Lei Complementar, observada a seguinte ordem hierárquica de subordinação:

- I** - Secretário;
- II** - Coordenador Especial de Assuntos Metropolitanos;
- III** - Secretário Adjunto;
- IV** - Coordenador;
- V** - Chefe de Gabinete da Secretaria;
- VI** - Assessor;
- VII** - Diretor;
- VIII** - Chefe de Departamento;
- IX** - Encarregado de Serviço.

Art. 2º - Compete ao Secretariado de forma comum a administração superior, Secretarias, observado o que segue:

- I** - coordenar as atividades da Secretaria, e do corpo funcional sob sua responsabilidade, objetivando ao cumprimento dos programas estabelecidos em seu planejamento anual;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.02

II - avaliar e encaminhar os processos administrativos, manifestando-se acerca dos assuntos que envolvam a competência da Secretaria, excetuando-se os despachos a nível decisório de competência exclusiva do Prefeito;

III - efetuar a gestão administrativa de seu pessoal, considerando a legislação vigente, aliada à aplicação dos procedimentos de sua competência, objetivando à uniformidade de critérios para os assuntos em discussão com as equipes de trabalho, verticalizando-os junto à estrutura organizacional das Diretorias e Chefias de Departamento;

IV - proceder à recepção ao público em geral, munícipes e corpo funcional do Município, bem como as autoridades e demais Secretários nos assuntos pertinentes à sua pasta, ou que com ela tenham correlação, mantendo-se a sequência de atendimento e a integração do assunto tratado;

V - delegar aos Diretores e Chefes de Departamento ao nível de competência adstrita à Secretaria, as atribuições inerentes à gestão nas esferas administrativas;

VI - aprovar a programação de férias atinentes à Secretaria;

VII - convocar e reunir, sempre que necessário e sob sua coordenação, as equipes de trabalho: Secretário Adjunto, Diretores, Chefes de Departamento, Encarregados e demais componentes da Secretaria, como forma de promover a equalização das questões apresentadas;

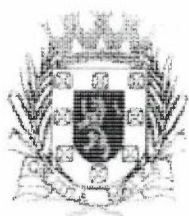
VIII - encaminhar ao Prefeito propostas de promoções de servidores, e aplicação de penalidades disciplinares, reforçando, o exercício dos instrumentos que estão colocados à sua disposição;

IX - propor, para aprovação do Prefeito, nos casos de férias e demais afastamentos temporários, os nomes dos servidores que substituirão os titulares;

X - cumprir e fazer cumprir as Leis, Decretos, Regulamentos, decisões e ordens emanadas do Prefeito;

XI - dar assistência ao Prefeito no desempenho de suas atribuições relacionadas com as atividades da Secretaria;

XII - conferir, atestar e encaminhar a Folha de Frequência de Pessoal;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.03

XIII - viabilizar os recursos humanos, financeiros e materiais para utilização na Secretaria, obtendo a autorização competente;

XIV - efetuar análise relativa dos relatórios sobre matéria de alçada da Secretaria;

XV - planejar a estruturação das tarefas a serem executadas pelas equipes de trabalho, inerentes a cada Setor, efetuando a correção das deficiências apontadas, relativas ao serviço concluído;

XVI - baixar Portarias e Instruções Normativas, mediante delegação do Prefeito;

XVII - indicar os Conselheiros, titular e suplente, dos Conselhos aos quais as Secretarias participem;

XVIII - desempenhar funções correlatas que o cargo exigir.

Art. 3º – Ao Coordenador Especial Municipal de Assuntos Metropolitanos compete:

I – coordenar as atividades da Coordenadoria, e de todo o corpo funcional sob sua responsabilidade, objetivando ao cumprimento dos programas estabelecidos em seu planejamento anual;

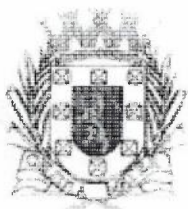
II – incentivar e coordenar as atividades, no âmbito da Administração Municipal, que permitam analisar o processo de integração dos municípios da Região Metropolitana da Baixada Santista;

III – participar e apoiar a realização de cursos, palestras, seminários, encontros e outros eventos que promovam a política metropolitana;

IV – avaliar e encaminhar os processos administrativos, manifestando-se acerca dos assuntos que envolvam a competência da Coordenadoria, excetuando-se os despachos a nível decisório de competência exclusiva do Prefeito;

V – efetuar a gestão administrativa de seu pessoal, considerando a legislação vigente aliada à aplicação dos procedimentos de sua competência, objetivando a uniformidade de critérios para os assuntos em discussão com as equipes de trabalho, verticalizando-os junto à estrutura organizacional da equipe da Coordenadoria;

VI – delegar ao Diretor e Chefe de Departamento ao nível de competência adstrita à Coordenadoria, as atribuições inerentes à gestão nas esferas administrativas;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.04

VII – aprovar a programação de férias atinentes à
Coordenadoria;
VIII – executar outras tarefas correlatas, a critério do
Prefeito.

Art. 4º - Ao Secretário Adjunto compete:

- I** - auxiliar o Secretário no desempenho de suas funções;
- II** - substituir o titular da pasta nos seus impedimentos
legais;
- III** - responder pela pasta nos casos de vacância do titular
do cargo;
- IV** - representar o Secretário, quando por ele designado;
- V** - desempenhar as funções correlatas da pasta delegadas
pelo titular;
- VI** - desempenhar funções correlatas, que o cargo exigir.

Art. 5º - Ao Chefe de Gabinete da Secretaria compete:

- I** - auxiliar o Secretário nas medidas administrativas,
visando celeridade dos processos administrativos;
- II** - auxiliar na condução dos processos internos e externos
da Secretaria, e elaborar o expediente e agenda do Secretário;
- III** - articular junto às demais Secretarias os trâmites
administrativas compatíveis e inerentes aos serviços da Secretaria;
- IV** - receber e atender os que necessitem de auxílio na
resolução de assuntos de interesse da Secretaria;
- V** – proceder, no âmbito de sua competência, a gestão dos
recursos orçamentários previstos na Secretaria, a gestão de pessoal, recursos
materiais existentes em consonância com as diretrizes emanadas do titular da
pasta;
- VI** - desempenhar funções correlatas, que o cargo exigir.

Art. 6º - Ao Assessor Executivo compete:

- I** - auxiliar o Secretário no despacho e desempenho de suas
funções institucionais;
- II** - analisar o fluxo de informações e processos;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.05

III - preparar despachos de mero expediente e encaminhamento de processos aos setores competentes;

IV - desempenhar funções correlatas, que o cargo exigir.

Art. 7º - Ao Assessor Jurídico compete:

I - analisar as documentações relevantes submetidas à decisão do titular da pasta;

II - elaborar Pareceres complementares para a formação da convicção administrativa de autoridade competente;

III - elaborar justificativas de despachos e decisões;

IV - analisar Atos ou fatos que tragam consequências jurídicas ao órgão administrativo;

V - desempenhar funções correlatas, que o cargo exigir.

Parágrafo único - O cargo de Assessor Jurídico tem como exigência de habilitação o curso de bacharel em Direito, com inscrição na OAB.

Art. 8º - Ao Assessor de Políticas Públicas compete:

I - assessorar o Secretário no desenvolvimento e implementação de políticas públicas inerentes a Secretaria;

II - executar consultas e pesquisas para o desempenho das funções administrativas da pasta;

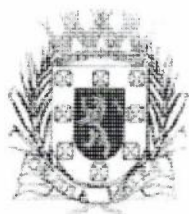
III - realizar o atendimento de munícipes e instituições temáticas;

IV - auxiliar o Secretário no desempenho de suas funções institucionais;

V - verificar e acompanhar os trabalhos dos órgãos vinculados à Secretaria;

VI - desempenhar funções correlatas.

Parágrafo único - Ao Encarregado do Serviço de Expediente compete:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.06

I - cumprir as determinações do superior hierárquico na execução das atividades programadas;

II - proceder à execução de tarefas programadas, dentro da competência e em sua área de atuação;

III - orientar a execução das tarefas inerentes ao seu setor;

IV - elaborar relatórios pertinentes à sua função;

V - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;

VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do superior hierárquico.

CAPÍTULO II DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

SEÇÃO I SECRETARIA DE GOVERNO

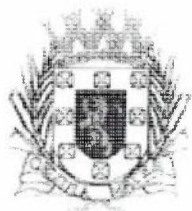
Art. 9º – A Secretaria de Governo é o órgão da Administração responsável por auxiliar o Prefeito na coordenação política e social, em especial no relacionamento com a Câmara Municipal, partidos políticos, interlocução entre Estado e União; formular políticas públicas e atuar na coordenação dos Conselhos Municipais; controlar os resultados da Administração Direta e Indireta do Município, e propor a elaboração de normas jurídicas ao Prefeito.

Art. 10 – A Secretaria de Governo é constituída pelo Secretário e seus auxiliares.

Art. 11 – Ao Secretário de Governo compete privativamente:

I – auxiliar o Prefeito:

a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual para a área de gestão, nos temas intersetoriais e na articulação governo-sociedade;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.07

b) na formulação democrática e implantação de políticas municipal de governo;

II – dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados ao Governo, priorizando:

- a) a modernização administrativa e o governo eletrônico;
- b) a definição e consolidação de metodologia para fomento à ação intersetorial e à articulação permanente governo-sociedade, no âmbito da organização da Prefeitura.

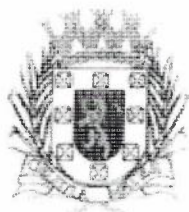
III – dirigir o processo de:

- a) formação e o apoio ao funcionamento das Câmaras e Projetos Intersetoriais;
- b) consolidação da rede de colaboração governo-sociedade e da atuação nas administrações regionais, no âmbito da Prefeitura.

Art. 12 - São auxiliares do Secretário de Governo:

- I** – Secretário Adjunto;
- II** – Chefe de Gabinete;
- III** – Coordenador de Controle e Resultados;
- IV** – Supervisor do PROCON;
- V** – Coordenador de Licitações e Contratos;
- VI** – Assessor de Ações Governamentais, com 04 (quatro) unidades administrativas;
- VII** – Ouvidor;
- VIII** – Diretor de Articulação;
- IX** – Diretor para Assuntos do Ministério Público e Tribunal de Contas;
- X** – Diretor de Programas e Projetos;
- XI** – Diretor de Infraestrutura;
- XII** – Assessor de Políticas Públicas, com 03 (três) unidades administrativas;
- XIII** – Chefe do Departamento de Apoio à Gestão Municipal;
- XIV** – Chefe do Departamento de Articulação Interna e Externa;

Mensagem nº 48/18

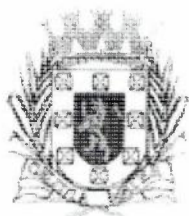


Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

fl.08

- Intersetoriais;
- XV** – Chefe do Departamento de Apoio às Câmaras
- administrativas;
- XVI** – Assessor Executivo, com 04 (quatro) unidades
- Coordenação do Sistema Integrado de Gestão Administrativa;
- XVII** – Chefe do Departamento de Organização e
- Secretário;
- XVIII** - Diretor de Apoio ao Expediente do Gabinete do
- Organizacional;
- XIX** - Chefe do Departamento de Metodologia
- XX** - Chefe do Departamento de Apoio Técnico;
- XXI** - Chefe do Departamento de Cadastro e Consulta de
- Leis e Documentos;
- XXII** - Encarregado do Serviço de Controle e
- Movimentação de Processos e Documentos;
- XXIII** - Chefe do Departamento de Controle e
- Movimentação de Processos e Documentos;
- XXIV** - Encarregado do Serviço de Compras e Licitações;
- XXV** - Chefe do Departamento de Acompanhamento e
- Normatização;
- XXVI** - Chefe do Departamento de Programas e Projetos;
- XXVII** - Chefe do Departamento de Compras e Licitações;
- XXVIII** - Chefe do Departamento de Apoio à Ouvidoria;
- XXIX** - Chefe do Departamento de Defesa do Consumidor;
- XXX** - Chefe do Departamento de Apoio à Rede de Colaboração;
- XXXI** - Chefe do Departamento de Políticas de
- Transportes Metropolitanos de Passageiros;
- XXXII** - Chefe do Departamento de Planejamento;
- XXXIII** - Chefe do Departamento de Fiscalização;
- XXXIV** - Chefe do Departamento Central de Controle e
- Informação da Força Tarefa;
- XXXV** – Chefe do Departamento de Fiscalização Interna;
- XXXVI** - Diretor de Acompanhamento e Execução
- Orçamentária;
- XXXVII** - Chefe do Departamento de Gestão de
- Documentos e Arquivamento;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.09

XXXVIII – Chefe do Departamento do Controle Interno;
XXXIX - Chefe do Departamento de Gestão;
XL – Assessor Jurídico;
XLI - Diretor de Assuntos Legislativos.

Art. 13 - Ao Chefe do Departamento de Apoio à Gestão Municipal compete:

I - chefiar e auxiliar a gestão municipal, recebendo e transmitindo as orientações do Chefe do Executivo e do Secretário responsável pelo setor para implantação de melhores práticas na execução das rotinas diárias de trabalho por parte dos servidores, visando à prestação de serviço mais eficiente;

II - acompanhar o implemento das orientações aos seus subordinados, de modo a propiciar uma gestão interna, no sentido de produzir em maior escala com o menor custo.

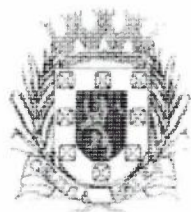
Art. 14 – Ao Diretor de Articulação compete:

I - dirigir, planejar, orientar e coordenar a interligação, cooperação e atuação em conjunto com o Chefe do Executivo, Secretarias e Chefias de diferentes setores, responsáveis por viabilizar tarefas que exigirem atos administrativos complexos;

II - assessorar a aproximação dos representantes da Administração Pública com setores diversos da sociedade local, incluindo representantes da sociedade civil e autoridades de outros Poderes e setores do empresariado.

Art. 15 - Ao Chefe do Departamento de Articulação Interna e Externa compete:

I - chefiar, auxiliar e assessorar o Diretor de Articulação no cumprimento das atividades de interligação, cooperação e atuação em conjunto com o Chefe do Executivo, Secretarias e Chefias de diferentes setores;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.10

II - realizar contato para a aproximação dos representantes da Administração Pública com setores diversos do Município, incluindo representantes da sociedade civil e autoridades dos Poderes Judiciário e Legislativo e setores do empresariado.

Art. 16 - Ao Chefe do Departamento de Apoio às Câmaras Intersetoriais compete:

I - chefiar e coordenar as ações que englobem os interesses da Administração Pública Municipal, em parceria com o Conselho de Desenvolvimento da Baixada Santista - CONDESB, atualizando informações, submetendo relatórios ao superior direto das ações implantadas pelo Conselho, em favor do Município, e, apresentar reivindicações;

II - desenvolver outras atividades correlatas por delegação do Secretário.

Art. 17 - Ao Assessor Jurídico compete:

I - analisar as documentações relevantes submetidas à decisão do titular da pasta;

II - elaborar Parecer complementar para formação da convicção administrativa de autoridade competente;

III - elaborar justificativas;

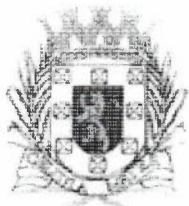
IV - analisar Atos ou fatos que tragam consequências jurídicas ao órgão administrativo.

V - desempenhar funções correlatas.

Art. 18 - Ao Chefe do Departamento de Organização e Coordenação do Sistema Integrado de Gestão Administrativa compete chefiar e coordenar o sistema de informação da Secretaria, integrando os dados e processos de cooperação entre os diversos setores vinculados à Secretaria, unificando as informações atinentes a compras, contabilidade, finanças, marketing virtual, responsabilizar-se pelo processamento das negociações pela atualização de informações e apresentação de relatórios para fundamentar a tomada de decisão dos superiores diretos.

Art. 19 - Ao Diretor de Apoio ao Expediente do Gabinete do Secretário compete:

I - dirigir, planejar, orientar e coordenar a execução de serviços de digitação, cópias de textos, requisição de processos administrativos e judiciais a cargo da Secretaria;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.11

II - gerir as ações de manutenção de arquivo e pareceres sob responsabilidade da pasta.

Art. 20 - Ao Chefe do Departamento de Metodologia Organizacional compete:

I - chefiar e coordenar a análise, sistematização, divulgação e compartilhamento de métodos de execução e aprimoramento da condução da rotina administrativa da Secretaria;

II - apurar e propor soluções relativas à rotina diária dos servidores que atuam na pasta, propondo a extensão de ações à Administração Pública Municipal, viabilizando a interlocução com outros setores.

Art. 21 - Ao Chefe do Departamento de Apoio Técnico compete chefiar e coordenar as atividades de apoio técnico-administrativo da Secretaria, utilizando os recursos materiais disponíveis para assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades inerentes à pasta, podendo utilizar-se do apoio de técnicos operacionais para efetuar reparos nas estações de trabalho e nos ambientes acessórios.

Art. 22 - Ao Diretor de Assuntos Legislativos compete:

I - dirigir, planejar, orientar e coordenar o estudo e a pesquisa de Projetos de Lei e atos normativos de interesse da municipalidade a serem enviados pelo Poder Legislativo e acompanhar as deliberações dos Vereadores sobre a matéria objeto de proposições;

II - receber e protocolizar os Ofícios e documentos originários de outras Secretarias, e os expedidos por outras autoridades e previstos em sua área de atuação.

Art. 23 - Ao Chefe do Departamento de Cadastro e Consulta de Leis e Documentos compete:

I - chefiar e coordenar as atividades de cadastramento e transcrição de Leis, Projetos de Leis e Decretos;

II - manter o cadastro atualizado da legislação municipal vigente, alimentando o banco de dados destinado para esse fim;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.12

III - chefiar e coordenar o arquivamento de documentos atinentes à Secretaria, controlando o acesso e a extração de cópias e digitalização, realizando o controle de entrada, saída e movimentação de documentação entre Setores.

Art. 24 - Ao Encarregado do Serviço de Controle e Movimentação de Processos e Documentos compete:

I - auxiliar o Chefe do Departamento de Controle e Movimentação de Processos e Documentos e liderar a equipe em atividades administrativas;

II - transmitir as ordens e diretrizes aos subordinados, acompanhando e dando andamento aos processos administrativos e documentos protocolizados, ao controle de fluxo de trabalho e a elaboração de relatórios à chefia do Setor.

Art. 25 - Ao Chefe do Departamento de Controle e Movimentação de Processos e Documentos compete chefiar e coordenar as atividades do Departamento de Controle e Movimentação de Processos, acompanhando o andamento dos processos administrativos e documentos protocolizados, resolvendo as questões pendentes nos procedimentos autuados.

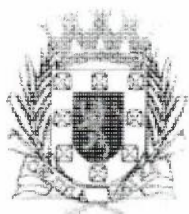
Art. 26 - Ao Encarregado do Serviço de Compras e Licitações compete:

I - auxiliar o Chefe do Departamento de Compras e Licitações na supervisão e administração na base de fornecedores vencedores no processo licitatório;

II - supervisionar as requisições de compras e realizar adequações no Setor;

III - gerar ordem de compras conforme os Editais de Licitação ou em caso de dispensa ou inexigibilidade efetuar cotações e adequações;

IV - realizar as análises de mercado e atuar no desenvolvimento de novas oportunidades de fornecimento, que garantam a melhor contratação para a Administração Pública.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.13

Art. 27 - Ao Coordenador de Licitações e Contratos compete:

I – prestar assessoria na coordenação das atividades do Departamento de Licitações e Contratos;

II – assessorar na tramitação dos processos de compra, remetendo-os ao Secretário de Governo para que este tome as decisões necessárias ao fiel andamento dos procedimentos;

III – assessorar a Diretoria para Assuntos do Ministério Público e Tribunal de Contas da Prefeitura, prestando as informações solicitadas em sua área de atuação.

Art. 28 - Ao Assessor Executivo compete:

I - auxiliar o Secretário no despacho e desempenho de suas funções institucionais;

II - analisar o fluxo de informações e processos;

III - preparar despachos de mero expediente e encaminhamento de processos aos setores competentes;

IV - desempenhar funções correlatas.

Art. 29 - Ao Chefe do Departamento de Acompanhamento e Normatização compete chefiar e auxiliar o Setor de Protocolo da repartição; promover a elaboração, revisão e envio à Câmara Municipal dos Projetos de Lei e seu acompanhamento naquela Casa e coordenar a elaboração de Decretos.

Art. 30 – Ao Diretor de Programas e Projetos compete:

I - dirigir, planejar, orientar e coordenar os programas e projetos da Secretaria de Governo;

II - compilar as informações dos relatórios que serão repassados ao Secretário de Governo.

Art. 31 - Ao Chefe do Departamento de Programas e Projetos compete:

I - chefiar e auxiliar a Diretoria de Programas e Projetos, recebendo e transmitindo as orientações da equipe do Setor;

II - conceituar projetos;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.14

- III** - selecionar os projetos a serem trabalhados;
- IV** - pesquisar as características do público-alvo;
- V** - selecionar material para a elaboração do programa;
- VI** - coletar informações e dados.

Art. 32 - Ao Chefe do Departamento de Compras e Licitações compete:

- I** - chefiar e realizar as licitações necessárias à aquisição de materiais e equipamentos e a contratação de obras e serviços em geral;
- II** - manter e atualizar cadastros de fornecedores, de acordo com as normas vigentes;
- III** - efetuar as aquisições e contratações dispensadas de licitação;
- IV** - manter atualizadas e disponíveis as informações de tramitação dos processos de compras e contratação.

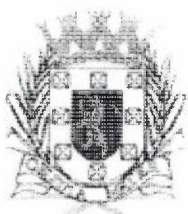
Art. 33 – Ao Assessor de Ações Governamentais compete:

- I** - acompanhar o incremento das políticas, diretrizes e prioridades definidas pela Prefeitura através da Secretaria de Governo;
- II** - garantir ao Secretário o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal.

Art. 34 - Ao Ouvidor compete:

- I** - receber demandas referentes a reclamações, consultas, sugestões e elogios, quanto ao desempenho das diversas áreas que compõem a Prefeitura;
- II** - acompanhar as ações e a atuação da Prefeitura, como meio de colaborar para o fortalecimento e o desenvolvimento da cidade.

Art. 35 - Ao Chefe do Departamento de Apoio à Ouvidoria compete chefiar e auxiliar a Ouvidoria do Município, recebendo e transmitindo as orientações da equipe do Setor, supervisionando o recebimento das demandas e seu posterior acompanhamento até a sua conclusão.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.15

Art. 36 - Ao Supervisor do PROCON compete:

I - supervisionar a formulação da política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;

II - propor, planejar, elaborar e coordenar a política do Sistema Municipal de Defesa dos Direitos e Interesses dos Consumidores e acompanhar a execução e o desempenho das atividades do PROCON.

Art. 37 - Ao Chefe do Departamento de Defesa do Consumidor compete:

I - chefiar e auxiliar a Supervisão do PROCON, recebendo e transmitindo as orientações da equipe do Setor, supervisionando o recebimento das demandas e seu posterior acompanhamento;

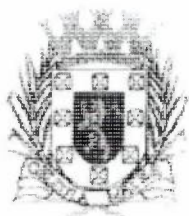
II - zelar para que seja sempre mantida compatibilização entre as atividades e funções do PROCON com as exigências legais de proteção ao consumidor;

III - estudar permanentemente o fluxo de atividades do PROCON, propondo as alterações em função de novas necessidades de atualização e aumento da eficiência dos serviços prestados.

Art. 38 - Ao Chefe do Departamento de Apoio à Rede de Colaboração compete chefiar, auxiliar, implementar e avaliar os processos interorganizacionais que definem os princípios e métodos para compartilhamento de informações e recursos de modo a se atingir objetivos comuns.

Art. 39 - Ao Chefe do Departamento de Políticas de Transportes Metropolitanos de Passageiros compete chefiar e auxiliar a execução da política municipal de transportes urbanos de passageiros para as regiões metropolitanas, abrangendo os sistemas metroviário, ferroviário, de ônibus e trólebus, e demais divisões modais de interesse metropolitano; a organização, a coordenação, a operação e a fiscalização do sistema metropolitano de transportes públicos de passageiros e sua infraestrutura viária.

Art. 40 - Ao Chefe do Departamento de Planejamento compete chefiar e estabelecer diretrizes quanto à elaboração do planejamento estratégico, tático e operacional institucional em consonância com as políticas do Município e com os Planos Municipais, incluindo o Plano de Desenvolvimento Institucional.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.16

Art. 41 – O Plano de Desenvolvimento Institucional abrangerá todos os setores da Administração Municipal, de forma global, visando ao aperfeiçoamento, à modernização e humanização da relação pública com o munícipe, atuando na racionalização de métodos e sistemas, incentivando a simplificação de procedimentos, eliminando entraves burocráticos e implementando o uso de sistemas digitais em substituição aos convencionais.

Art. 42 - Ao Chefe do Departamento de Fiscalização compete fazer cumprir a legislação municipal relativa a projetos e demais disposições de política administrativa, inclusive legislação dos demais entes federados, mediante a fiscalização e orientação permanente.

Art. 43 - Ao Chefe do Departamento Central de Controle e Informação da Força Tarefa compete chefiar e coordenar as atividades cotidianas da Pasta, controlando o desempenho dos servidores, a qualidade no atendimento ao público, a análise de custos, responsabilizando-se por desenvolver estratégias de organização e o desenvolvimento dos indicadores operacionais da Secretaria de Governo.

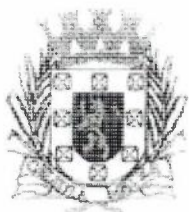
Art. 44 - Ao Diretor de Infraestrutura compete dirigir, planejar, orientar, coordenar a elaboração de projetos, integrar sistemas, avaliar e identificar soluções tecnológicas, estratégias e procedimentos de contingências, apresentando soluções e propondo planos de investimentos, visando à atualização tecnológica, interagindo com a Pasta e garantindo o bom desempenho de equipamentos, redes e sistemas, respondendo ainda pela manutenção da infraestrutura de redes e servidores.

Art. 45 - Ao Coordenador de Controle e Resultados compete:

I - coordenar o setor de qualidade, mantendo a Secretaria de Governo organizada de acordo com as normas de controle de qualidade, aplicando os procedimentos vigentes e treinando colaboradores para suas funções;

II - acompanhar os processos produtivos e responder por toda a rotina de controle de qualidade;

III - participar de Comissões Internas, visando à definição de prioridade para o Plano de Implementação do Sistema da Qualidade, e encontrar soluções para o aumento da produtividade;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.17

IV – apresentar, mensalmente e anualmente os resultados e indicadores.

Art. 46 – Comissões Internas definirão prioridades para instituição de plano para implementação do sistema da qualidade, objetivando aperfeiçoar e elevar a produtividade e rendimento dos diversos setores da Administração.

Art. 47 - Ao Chefe do Departamento de Fiscalização Interna compete:

I - chefiar e coordenar as atividades do setor de fiscalização interna, quanto à realização das rotinas administrativas, supervisionando a elaboração de expedientes administrativos dos servidores sob sua chefia;

II - observar e fazer cumprir as Leis, Normas e Decretos Municipais;

III - programar e determinar a realização das atividades do Setor e o agendamento e roteiro semanal e mensal de visitas e fiscalização dos agentes públicos de fiscalização, definindo seu planejamento estratégico;

IV - elaborar e apresentar relatórios à Secretaria de Governo, referente às atividades do setor e demais relatórios solicitados.

Art. 48 - Ao Diretor de Acompanhamento e Execução Orçamentária compete:

I - dirigir, planejar, orientar, coordenar, implantar o sistema de programação, controle e avaliação orçamentários, promovendo a adoção de métodos modernos de orçamento por programas e o cumprimento das diretrizes, planos e programas estratégicos da Secretaria;

II – dirigir, planejar, acompanhar, monitorar e avaliar a formulação dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e o Plano Diretor, zelando pelo cumprimento das diretrizes estratégicas do governo e da legislação vigente.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.18

Art. 49 - Ao Chefe do Departamento de Gestão de Documentos e Arquivamento compete:

I - chefiar e coordenar a gestão de documentos de interesse da Secretaria de Governo;

II - coordenar o recebimento, registro e arquivamento de processos administrativos e documentos, cuidando da conservação e organização da massa documental armazenada no Arquivo Geral.

Art. 50 - Ao Chefe do Departamento do Controle Interno compete:

I - chefiar e coordenar as atividades de Controle Interno;

II - apoiar o Controle Externo;

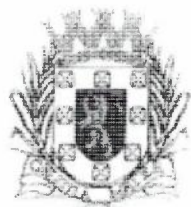
III - assessorar a Secretaria de Governo, comprovando a legalidade de atos e ações, avaliando os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõe a estrutura do órgão;

IV - chefiar auditorias internas, avaliando o cumprimento e execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, avaliando as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de conta especiais, instaurados no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de Comunicação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

V - acompanhar a observância dos limites constitucionais e legais;

VI - avaliar a observância, pelas unidades componentes do Sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente.

Art. 51 - Ao Assessor de Políticas Públicas compete assessorar o Secretário de Governo na coordenação e direção das políticas públicas de igualdade e cidadania, protegendo os direitos da mulher, do idoso, das pessoas com necessidades especiais, apoiando as iniciativas de igualdade étnica e racial, promovendo gestões que viabilizam a obtenção de recursos públicos perante o ente Estadual e Federal.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.19

Art. 52 - Ao Chefe do Departamento de Gestão compete:

I - chefiar e gerir o sistema de informações estratégicas, proporcionando informações com inteligência estratégica agregada, relevantes aos executores da atividade fim da Pasta e promover a gestão do conhecimento institucional;

II - estabelecer efetiva comunicação entre as unidades organizacionais para compartilhamento de informações;

III - gerir e controlar o patrimônio municipal e serviços de telecomunicação da Pasta;

IV - estabelecer e gerir o Sistema Estratégico de Compras e Contratos;

V - pesquisar e propor de modo permanente, novas formas de organização por meio de reestruturações e reformas e de realização dos serviços municipais, visando à sua contínua melhoria e à redução de custos.

Art. 53 - Ao Diretor para Assuntos do Ministério Público e Tribunal de Contas compete:

I - coordenar as atividades sob sua responsabilidade, objetivando ao cumprimento dos programas estabelecidos;

II - manifestar-se acerca dos assuntos de sua competência;

III - relacionar-se com o público em geral, munícipes e corpo funcional do Município, e com as autoridades e demais servidores nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;

IV - organizar as atribuições inerentes à gestão nas esferas administrativas;

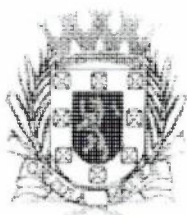
V - dar assistência ao superior hierárquico no desempenho de suas atribuições relacionadas com as atividades do Setor;

VI - viabilizar os recursos materiais para utilização no Setor;

VII - planejar a execução das tarefas a serem executadas, inerentes ao setor;

VIII - elaborar relatórios pertinentes à sua função;

IX - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.20

X - realizar em conjunto com a Controladoria do Município, as atividades relativas ao Controle externo do Executivo e cuidar do relacionamento com os Tribunais de Contas do Estado e da União e com a Câmara Municipal;

XI - cuidar do relacionamento institucional entre o Executivo e o Ministério Público Estadual e Federal, organizando as respostas de informações e atendimento à requisição de documentos;

XII - executar outras tarefas correlatas, a critério do superior hierárquico.

SEÇÃO II DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 54 – O Gabinete do Prefeito é o órgão da Administração Direta que tem como função prestar assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos públicos, privados e associações de classe; executar serviços burocráticos relacionados com a atividade funcional ou pessoal do Prefeito e executar programas de relações internas e externas.

Art. 55 – O Gabinete do Prefeito é constituído pelo Secretário Executivo e seus auxiliares.

Art. 56 – Ao Secretário Executivo do Prefeito compete privativamente:

I - orientar e organizar as rotinas administrativas afetas ao Gabinete do Prefeito;

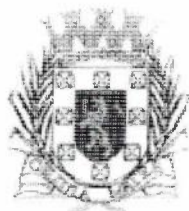
II - expedir atos administrativos em matéria de sua competência;

III - prestar assessoramento ao Prefeito em assuntos de interesse da Administração;

IV - organizar a agenda administrativa e política do Prefeito;

V - articular com as demais Secretarias a movimentação de processos e documentos;

VI - promover a execução e fazer cumprir as determinações do Prefeito;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.21

VII - manter contatos com autoridades civis e militares locais e das esferas estaduais e federais na articulação de ações de interesse do Município;

VIII - cuidar das relações institucionais do Prefeito e da Administração com representantes dos Três Poderes em todas as esferas de Governo.

Art. 57 - São auxiliares do Gabinete do Prefeito:

I – Assessor Especial para o Terceiro Setor;
II – Assessor Especial para Assuntos da Mulher;
III – Assessor Especial ao Fomento do Empreendedorismo e Pequena Empresa;

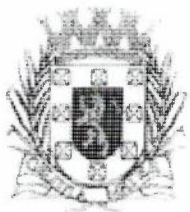
IV – Assessor Especial Institucional;
V - Assessor Especial, com 07 (sete) unidades administrativas;

VI - Controlador;
VII – Secretária Executiva do Prefeito;
VIII - Assessor de Políticas Públicas, com 10 (dez) unidades administrativas;

IX – Coordenador do Gabinete do Prefeito;
X - Diretor da Defesa Civil;
XI – Comandante da Guarda Civil Municipal;
XII - Chefe de Gabinete do Fundo Social de Solidariedade;
XIII – Assessor Executivo, com 05 (cinco) unidades administrativas;

XIV - Assessor de Metropolização;
XV - Assessor de Controle Administrativo;
XVI - Chefe do Departamento da Defesa Civil;
XVII – Encarregado do Serviço de Expediente;
XVIII - Encarregado do Serviço da Junta do Serviço Militar;
XIX – Encarregado do Serviço de Pesquisa, Cadastro, Consulta e Documentos;

XX - Chefe do Departamento da Guarda Civil Municipal;
XXI - Encarregado do Serviço da Guarda Municipal;
XXII - Secretária Auxiliar do Gabinete;
XXIII – Assessor da Coordenadoria do Gabinete do Prefeito.
XXIV – Secretária Executiva do Gabinete.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.22

Art. 58 - À Secretária Executiva do Gabinete compete:

I - controlar a agenda de compromissos do Secretário Executivo do Prefeito;

II - planejar viagens;

III - despachar e conferir documentos;

IV - organizar arquivos;

V - realizar atendimento telefônico

VI - cuidar da recepção;

VII - auxiliar os Departamentos e Setores do Gabinete;

VIII - planejar e organizar festas e eventos;

IX - acompanhar e preparar reuniões;

X - elaborar Atas.

Art. 59 - À Secretária Auxiliar do Gabinete compete:

I - exercer as atividades determinadas pelo superior hierárquico e executar as tarefas programadas;

II - zelar pelo pronto atendimento das solicitações encaminhadas pelos diversos Setores da Prefeitura;

III - elaborar relatórios pertinentes à sua função;

IV - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;

V - executar outras tarefas, conforme exigência do superior hierárquico.

Art. 60 - Ao Chefe de Gabinete do Fundo Social de Solidariedade compete:

I - orientar as atividades afetas ao seu comando, esclarecendo a execução das tarefas programadas;

II - cumprir as orientações recebidas do superior hierárquico;

III - movimentar processos e documentos submetidos à sua apreciação, agilizando o trâmite documental;

IV - elaborar relatórios pertinentes à sua função;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.23

V - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa do Fundo Social de Solidariedade no âmbito de sua esfera de atuação;

VI - assessorar o Conselho Deliberativo do Fundo Social, em especial a Presidência;

VII - manter relação com os representantes dos Fundos Sociais dos Municípios da Região Metropolitana e do Estado;

VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do superior hierárquico.

Art. 61 - Ao Encarregado do Serviço de Expediente compete, além das atribuições previstas no Parágrafo único do art. 8º, auxiliar o Gabinete do Prefeito no desempenho de suas atribuições.

Art. 62 - Ao Assessor Especial para o Terceiro Setor compete:

I - coordenar as atividades sob sua responsabilidade, objetivando ao cumprimento dos programas estabelecidos;

II - manifestar-se acerca dos assuntos de sua competência;

III - relacionar-se com o público em geral, munícipes e corpo funcional do Município, e com as autoridades nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;

IV - organizar as atribuições inerentes à gestão nas esferas administrativas e dar assistência ao superior hierárquico no desempenho de suas atribuições relacionadas com as atividades do Setor;

V - viabilizar os recursos materiais para utilização no Setor;

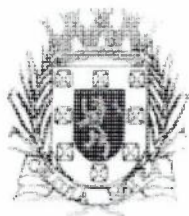
VI - planejar a execução das tarefas a serem executadas, inerentes ao Setor;

VII - elaborar relatórios pertinentes à sua função;

VIII - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;

IX - articular-se com os representantes do Terceiro Setor, visando ao assessoramento à condução de políticas públicas para o Setor;

X - executar outras tarefas correlatas, a critério do superior hierárquico.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.24

Art. 63 - Ao Assessor Especial para Assuntos da Mulher compete:

I - coordenar as atividades sob sua responsabilidade, objetivando ao cumprimento dos programas estabelecidos;

II - manifestar-se acerca dos assuntos de sua competência;

III - relacionar-se com o público em geral, munícipes e corpo funcional do Município, e com as autoridades nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;

IV - organizar as atribuições inerentes à gestão nas esferas administrativas;

V - dar assistência ao superior hierárquico no desempenho de suas atribuições relacionadas às atividades do Setor;

VI - viabilizar os recursos materiais para utilização no Setor;

VII - planejar a execução das tarefas a serem executadas, inerentes ao setor;

VIII - elaborar relatórios pertinentes à sua função;

IX - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;

X - assessorar o Gabinete do Prefeito na condução de políticas públicas sob a ótica de gênero, em todos os segmentos da Administração, visando garantir a igualdade de oportunidades entre homens e mulheres, de forma a assegurar à população feminina o pleno exercício de sua cidadania;

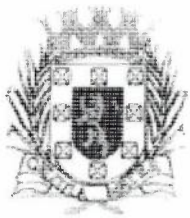
XI - executar outras tarefas correlatas, a critério do superior hierárquico.

Art. 64 - Ao Assessor Especial ao Fomento do Empreendedorismo e Pequena Empresa compete:

I - coordenar as atividades sob sua responsabilidade, objetivando ao cumprimento dos programas estabelecidos;

II - manifestar-se acerca dos assuntos de sua competência;

III - relacionar-se com o público em geral, munícipes e corpo funcional do Município, e com as autoridades nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.25

IV - organizar as atribuições inerentes à gestão nas esferas administrativas;

V - dar assistência ao superior hierárquico no desempenho de suas atribuições relacionadas com as atividades do Setor;

VI - viabilizar os recursos materiais para utilização no Setor;

VII - planejar a execução das tarefas a serem executadas, inerentes ao Setor;

VIII - elaborar relatórios pertinentes à sua função;

IX - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;

X - cuidar das ações voltadas ao incremento do empreendedorismo e pequenas empresas no Município;

XI - manter relacionamento com órgãos públicos e privados, visando implementar as ações no Setor;

XII - executar outras tarefas correlatas, a critério do superior hierárquico.

Art. 65 - Ao Assessor Especial compete:

I - assessorar o Gabinete do Prefeito no desenvolvimento e implementação de políticas públicas e ações de interesse da Administração;

II - participar de consultas e pesquisas para o desempenho das funções administrativas do Prefeito;

III - realizar, quando solicitado, o atendimento de munícipes e instituições;

IV - auxiliar os servidores do Gabinete no desempenho de suas funções institucionais;

V - verificar e acompanhar os trabalhos dos órgãos vinculados ao Gabinete;

VI - coordenar as atividades sob sua responsabilidade, objetivando ao cumprimento dos programas estabelecidos;

VII - manifestar-se acerca dos assuntos de sua competência;

VIII - relacionar-se com o público em geral, munícipes e corpo funcional do Município, e com as autoridades, nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.26

IX - organizar as atribuições inerentes à gestão nas esferas administrativas;

X - dar assistência ao superior hierárquico no desempenho de suas atribuições relacionadas com as atividades do Setor;

XI - viabilizar os recursos materiais para utilização no Setor;

XII - planejar a execução das tarefas a serem executadas, inerentes ao setor;

XIII - elaborar relatórios pertinentes à sua função;

XIV - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;

XV - executar outras tarefas correlatas, a critério do superior hierárquico.

Art. 66 - Ao Assessor Especial Institucional compete:

I - coordenar as atividades sob sua responsabilidade, objetivando ao cumprimento dos programas estabelecidos;

II - manifestar-se acerca dos assuntos de sua competência;

III - relacionar-se com o público em geral, munícipe e corpo funcional do Município, e com as autoridades nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;

IV - organizar as atribuições inerentes à gestão nas esferas administrativas;

V - dar assistência ao superior hierárquico no desempenho de suas atribuições, relacionadas com as atividades do Setor;

VI - viabilizar os recursos materiais para utilização no Setor;

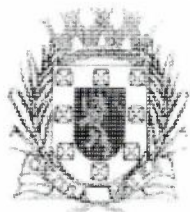
VII - planejar a execução das tarefas a serem executadas, inerentes ao Setor;

VIII - elaborar relatórios pertinentes à sua função;

IX - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;

X - assessorar o Gabinete do Prefeito na condução de políticas públicas e nas relações institucionais do Governo Municipal;

XI - executar outras tarefas correlatas, a critério do superior hierárquico.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.27

Art. 67 - Ao Comandante da Guarda Civil Municipal compete:

I - planejar, coordenar e fiscalizar as atividades técnico-administrativas da área de sua jurisdição;

II - estabelecer intercâmbio com os órgãos públicos regionais existentes na sua área atuação;

III - propor alterações para o aperfeiçoamento das atividades da Guarda;

IV - representar autoridades superiores quando designado;

V - apresentar Relatório Mensal - RM estatístico das atividades executadas por sua Inspetoria e conhecer plenamente o Estatuto e o Regimento Interno da Guarda;

VI - orientar as atividades afetas ao seu Comando, esclarecendo a execução das tarefas programadas;

VII - cumprir as orientações recebidas do superior hierárquico;

VIII - movimentar processos e documentos submetidos à sua apreciação, agilizando o trâmite documental;

IX - elaborar relatórios pertinentes à sua função;

X - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;

XI - executar outras tarefas correlatas, a critério do superior hierárquico.

Art. 68 - Ao Chefe do Departamento da Guarda Civil Municipal compete:

I - exercer as atividades determinadas pelo superior hierárquico e executar as tarefas programadas;

II - zelar pelo pronto atendimento das solicitações encaminhadas pelos diversos setores da Prefeitura;

III - elaborar relatórios pertinentes à sua função;

IV - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;

V - executar outras tarefas relacionadas, conforme exigência do superior hierárquico.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.28

Art. 69 - Ao Encarregado do Serviço da Guarda Civil Municipal compete:

- I** - cumprir as determinações do superior hierárquico na execução das atividades programadas;
- II** - proceder à execução de tarefas programadas, dentro da competência de sua área de atuação;
- III** - orientar a execução das tarefas inerentes ao seu setor;
- IV** - elaborar relatórios pertinentes à sua função;
- V** - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;
- VI** - executar outras tarefas correlatas, a critério do superior hierárquico.

Art. 70 - Ao Encarregado do Serviço da Junta do Serviço Militar compete:

- I** - cumprir as determinações do superior hierárquico na execução das atividades programadas;
- II** - proceder à execução de tarefas programadas, dentro da competência de sua área de atuação;
- III** - orientar a execução das tarefas inerentes ao seu setor;
- IV** - elaborar relatórios pertinentes à sua função;
- V** - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;
- VI** - cuidar da organização e funcionamento da Junta do Serviço Militar no Município;
- VII** - relacionar-se com as autoridades civis e militares, visando a viabilizar as atividades da Junta;
- VIII** - executar outras tarefas correlatas, a critério do superior hierárquico.

Art. 71 - Ao Controlador compete:

- I** - atender às requisições do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com o apoio das unidades administrativas da Prefeitura;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.29

II - realizar no âmbito da Administração Municipal ações que visem atender às Instruções Normativas e recomendações do Tribunal de Contas;

III - apoiar o controle externo do Executivo no exercício de sua missão institucional, centralizando, em nível operacional, o relacionamento com os Tribunais de Contas do Estado e da União e com a Câmara Municipal;

IV - coordenar as atividades sob sua responsabilidade, objetivando ao cumprimento dos programas estabelecidos;

V - manifestar-se acerca dos assuntos de sua competência;

VI - relacionar-se com o público em geral, munícipes e corpo funcional do Município, e autoridades nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;

VII - organizar as atribuições inerentes à gestão nas esferas administrativas;

VIII - dar assistência ao superior hierárquico no desempenho de suas atribuições relacionadas com as atividades do Setor;

IX - viabilizar os recursos materiais para utilização no Setor;

X - planejar a execução das tarefas a serem executadas, inerentes ao Setor;

XI - elaborar relatórios pertinentes à sua função;

XII - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;

XIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do superior hierárquico.

Art. 72 - Ao Assessor de Metropolização compete:

I - exercer as atividades determinadas pelo superior hierárquico e executar as tarefas programadas;

II - zelar pelo pronto atendimento das solicitações encaminhadas pelos diversos setores da Prefeitura Municipal;

III - elaborar relatórios pertinentes à sua função;

IV - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.30

V - executar outras tarefas, conforme exigência do superior hierárquico.

Art. 73 - Ao Diretor da Defesa Civil compete:

I - participar de todas as fases de atuação da Defesa Civil, incluindo as de natureza preventivas, de socorro assistencial e recuperativo;

II - implementar as ações de Defesa Civil em conjunto com as Secretarias Municipais, especialmente as integrantes do Sistema de Defesa Civil, com apoio da Regional da Defesa Civil Estadual, do Instituto de Pesquisas Tecnológicas – IPT, do Instituto Geológico – IG, da Polícia Militar, da Polícia Ambiental e do Corpo de Bombeiros, além de outros órgãos públicos e privados;

III - orientar as atividades afetas ao seu comando, esclarecendo a execução das tarefas programadas;

IV - preservar e zelar pelas orientações recebidas do superior hierárquico;

V - movimentar processos e documentos que forem submetidos à sua apreciação, agilizando o trâmite documental;

VI - elaborar relatórios pertinentes à sua função;

VII - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;

VIII - executar outras tarefas, conforme exigência do superior hierárquico.

Art. 74 - Ao Chefe do Departamento da Defesa Civil compete:

I - exercer as atividades determinadas pelo superior hierárquico e executar as tarefas programadas;

II - zelar pelo pronto atendimento das solicitações encaminhadas pelos diversos setores da Prefeitura Municipal;

III - elaborar relatórios pertinentes à sua função;

IV - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;

V - executar outras tarefas, conforme exigência do superior hierárquico.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.31

Art. 75 - Ao Coordenador do Gabinete do Prefeito compete:

I - coordenar as atividades sob sua responsabilidade, objetivando ao cumprimento dos programas estabelecidos;

II - manifestar-se acerca dos assuntos de sua competência;

III - relacionar-se com o público em geral, munícipes e corpo funcional do Município, e com autoridades nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;

IV - organizar as atribuições inerentes à gestão nas esferas administrativas;

V - dar assistência ao superior hierárquico no desempenho de suas atribuições relacionadas com as atividades do Setor;

VI - viabilizar os recursos materiais para utilização no Setor;

VII - planejar a execução das tarefas a serem executadas, inerentes ao Setor;

VIII - elaborar relatórios pertinentes à sua função;

IX - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;

X - exercer a Coordenação das atividades do Gabinete do Prefeito na área administrativa e institucional;

XI - cuidar do relacionamento político e administrativo do Prefeito;

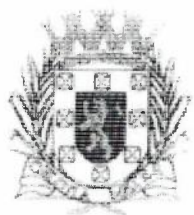
XII - estreitar o relacionamento do Prefeito e do Executivo com os segmentos representativos da sociedade e com autoridades nas Três Esferas de Poder, no âmbito local, regional, estadual e federal;

XIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do superior hierárquico.

Art. 76 - À Secretária Executiva do Prefeito compete:

I - orientar as atividades afetas ao seu comando, esclarecendo a execução das tarefas programadas;

II - cumprir as orientações recebidas do superior hierárquico;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.32

III – movimentar processos e documentos que forem submetidos à sua apreciação, agilizando o trâmite documental;

IV - elaborar relatórios pertinentes à sua função;

V - propor medidas de aperfeiçoamento da estrutura administrativa no âmbito de sua esfera de atuação;

VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do superior hierárquico.

Art. 77 - Ao Assessor da Coordenadoria do Gabinete do Prefeito compete:

I - executar atividades rotineiras de apoio administrativo ao Gabinete do Prefeito;

II - coordenar e controlar a representação de Conselhos e Comissões Municipais na esfera governamental e da sociedade civil;

III - acompanhar o prazo de vigência do mandato de Conselhos e Comissões Municipais;

IV - acompanhar o prazo de vigência de Convênios;

V - elaborar Ofícios do Prefeito, do Secretário Executivo do Prefeito e da Coordenadoria do Gabinete do Prefeito;

VI - atender as Secretarias da Prefeitura na elaboração e expedição de documentos.

Art. 78 - Ao Assessor de Controle Administrativo compete:

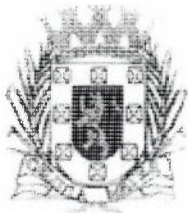
I - revisar documentos;

II - manter contatos com órgãos estaduais e federais visando à obtenção de documentos de interesse do Município;

III - orientar atividades, esclarecendo dúvidas, na execução das tarefas programadas;

IV - cumprir e fazer cumprir as regras e diretrizes emanadas da Administração Superior;

V - manter a disciplina, visando a conservar um clima organizacional favorável para o desempenho das atividades previstas pelo superior hierárquico;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.33

VI - realizar outras tarefas correlatas, a critério da Chefia imediata;

VII - priorizar as solicitações urgentes, encaminhadas pelas diversas Secretarias da Prefeitura, analisando os recursos disponíveis e ajustando-as às tarefas já programadas;

VIII - acompanhar o prazo para encaminhamento de resposta aos documentos que tramitam na Coordenadoria do Gabinete do Prefeito, agilizando o procedimento documental;

IX - providenciar a abertura e a obtenção da documentação necessária para juntada em processos e acompanhamento de prazos;

X - acompanhar Convênios, providenciando a documentação necessária para a celebração, prazo de vigência e encaminhamento de documentação para assinaturas;

XI - encaminhar e responder e-mails.

Art. 79 - Ao Encarregado do Serviço de Pesquisa, Cadastro e Controle de Documentos o compete:

I - executar as atividades do Departamento, auxiliando e sendo auxiliado quando necessário;

II - atender às solicitações encaminhadas e observar para que sejam atendidas prontamente, verificando os recursos disponíveis, para que os atendimentos sejam feitos dentro do prazo previsto e de acordo com as prioridades estabelecidas;

III - cuidar para que o ambiente de trabalho esteja organizado e adequado para execução do serviço;

IV - elaborar, digitar e formatar documentos;

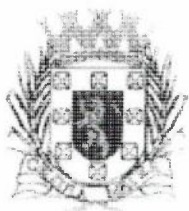
V - pesquisar documentos conforme solicitado;

VI - atender ao público e diversos setores;

VII - realizar atendimento telefônico, efetuando, recebendo e transferindo ligações;

VIII - controlar Processos e anexar documentos;

IX - participar do processo de acompanhamento de Conselhos, quanto aos prazos, indicação e substituição de membros.



Mensagem nº 48/18

fl.34

SEÇÃO III SECRETARIA DE OBRAS PARTICULARES

Art. 80 – A Secretaria de Obras Particulares é o órgão da Administração Direta, incumbida de aprovar e fiscalizar projetos e obras particulares e organizar o Cadastro Imobiliário do Município.

Art. 81 – A Secretaria de Obras Particulares é constituída pelo Secretário e seus auxiliares.

Art. 82 – Ao Secretário de Obras Particulares compete privativamente:

I - planejar e promover ações e políticas públicas no sentido do desenvolvimento e da extensão urbana no Município, em especial nos aspectos relacionados com a urbanização, habitação e regularização de projetos de obras particulares;

II - realizar fiscalização e vistorias; conceder, suspender ou recusar licenças, Alvarás de Construção, reforma ou demolição, Certidões, Cartas de Habite-se e outros documentos correlatos, inclusive os relacionados a elevadores;

III – realizar a gestão e o controle financeiro.

Art. 83 - São auxiliares do Secretário de Obras Particulares:

I – Secretário Adjunto;

II – Chefe de Gabinete;

III – Diretor de Fiscalização de Obras;

IV – Diretor de Análise de Projetos e Elevadores;

V – Chefe do Departamento de Cadastro;

VI – Chefe do Departamento de Fiscalização de Obras da Área Insular;

VII – Chefe do Departamento de Fiscalização de Obras da Área Continental;

VIII – Chefe do Departamento de Aprovação de Projetos e Regularização de Elevadores;

IX – Encarregado do Serviço de Expediente;

X – Encarregado do Serviço de Cadastro.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.35

Art. 84 - Ao Diretor de Análise de Projetos e Elevadores compete:

I - atender à demanda das demais Diretorias e Secretarias do Gabinete do Prefeito, Ministério Público e Câmara Municipal;

II - analisar e deferir os processos de aprovação e regularização de imóveis de particulares;

III - coordenar os Departamentos ligados à Diretoria e atender aos responsáveis técnicos e à comunidade, fiscalizar, analisar e deliberar sobre Alvarás de Funcionamento de elevadores.

Art. 85 - Ao Chefe do Departamento de Cadastro compete:

I - coordenar o Departamento, encaminhar e despachar os processos;

II - atender os responsáveis técnicos e à comunidade;

III - analisar e deferir os processos de desdobro, desmembramento, remanejamento, unificação de lotes, levantamento planimétrico e Certidões.

Art. 86 - Ao Encarregado do Serviço de Cadastro compete:

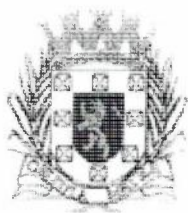
I - encaminhar e despachar processos, conferir a documentação exigida pelas normas legais para ingresso no Protocolo, atender os responsáveis técnicos e à comunidade;

II - elaborar os Alvarás de Licença de construção, demolição, modificação, pequenas reformas e Cartas de Habite-se;

III - efetuar as inscrições dos novos responsáveis técnicos junto à Secretaria; controlar o prazo do comunique-se para manter os processos sempre em andamento e adotar as providências para elaborar e conferir a lista de patrimônio do Departamento.

Art. 87 - Ao Diretor de Fiscalização de Obras compete:

I - coordenar, orientar, elaborar pareceres, visando atender à demanda das demais Diretorias e Secretarias e do Gabinete do Prefeito, do Ministério Público e da Câmara Municipal;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.36

- II** – analisar e confirmar recursos e/ou multas;
- III** - coordenar o Departamento e Chefias ligadas à Diretoria e atender os responsáveis técnicos e a comunidade;
- IV** - setorizar a cidade, distribuindo os setores aos fiscais.

Art. 88 - Ao Chefe do Departamento de Fiscalização de Obras da Área Insular compete:

- I** - despachar e encaminhar processos, conferir a produtividade e coordenar diretamente os fiscais;
- II** - atender os responsáveis técnicos e a comunidade;
- III** - distribuir as viaturas, conferir a documentação para ingresso no protocolo e elaborar os boletos de multas, na Área Insular.

Art. 89 - Ao Chefe do Departamento de Fiscalização de Obras da Área Continental compete:

- I** - despachar e encaminhar processos, conferir a produtividade, coordenar diretamente os fiscais;
- II** - atender os responsáveis técnicos e a comunidade;
- III** - distribuir as viaturas, conferir a documentação para ingresso no protocolo e elaborar os boletos de multas, na Área Continental.

Art. 90 - Ao Chefe do Departamento de Aprovação de Projetos e Regularização de Elevadores compete:

- I** - despachar e encaminhar processos, coordenar o Departamento, atender os responsáveis técnicos e a comunidade;
- II** - analisar e deferir os processos de instalação e funcionamento de elevadores, aprovação, demolição e modificação de projetos, autorização de pequenas reformas, regularização e Carta de Habite-se, e a documentação inerente ao processo;
- III** - fiscalizar, analisar e deliberar sobre Alvarás de Funcionamento de Elevadores.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.37

SEÇÃO IV SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 91 – A Secretaria da Saúde é o órgão da Administração Direta responsável pela concepção e o gerenciamento da política de saúde do Município.

Art. 92 – A Secretaria da Saúde é constituída pelo Secretário e seus auxiliares.

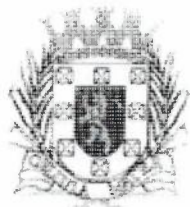
Art. 93 - Ao Secretário da Saúde compete privativamente:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações do Município, organizando o SUS no âmbito municipal;

II - viabilizar o desenvolvimento de ações de saúde através de unidades estatais ou privadas, priorizando as entidades filantrópicas; participar na constituição do SUS, de forma integrada e harmônica com os demais Sistemas Municipais.

Art. 94 - São auxiliares do Secretário da Saúde:

- I** – Secretário Adjunto;
- II** – Chefe de Gabinete;
- III** – Diretor do Programa de Assistência Farmacêutica;
- IV** – Diretor de Apoio à Gestão;
- V** – Diretor de Atenção Básica;
- VI** – Diretor de Vigilância e Saúde;
- VII** – Diretor de Atenção Especializada;
- VIII** – Diretor de Atenção Hospitalar de Urgência e Emergência;
- IX** – Diretor Executivo;
- X** – Assessor Executivo;
- XI** – Chefe do Departamento de Almoxarifado;
- XII** – Chefe do Departamento de Transportes;
- XIII** – Chefe do Departamento de Regulação;
- XIV** – Chefe do Departamento de Manutenção;
- XV** – Chefe do Departamento de Patrimônio;
- XVI** – Chefe do Departamento de Saúde Mental;
- XVII** – Chefe do Departamento de Reabilitação Física;
- XVIII** – Chefe do Departamento de Administração Hospitalar;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.38

- XIX** – Chefe do Departamento de Equipamentos;
- XX** – Chefe do Departamento Técnico do PAC/PSF;
- XXI** - Chefe do Departamento de Vigilância Epidemiológica;
- XXII** – Chefe do Departamento de Avaliação e Controle;
- XXIII** - Chefe do Departamento de SAMU;
- XXIV** – Chefe do Departamento de Pronto Socorros - PS;
- XXV** - Chefe do Departamento do Hospital da Mulher;
- XXVI** – Chefe do Departamento Administrativo;
- XXVII** – Chefe do Departamento de Vigilância Sanitária e Ambiental;
- XXVIII** - Chefe do Departamento de Enfermagem Hospitalar;
- XXIX** - Chefe do Departamento Técnico das Unidades Básicas de Saúde - UBS;
- XXX** - Chefe do Departamento de Administração das Unidades Básicas de Saúde - UBS;
- XXXI** - Chefe do Departamento de Tecnologia em Informática;
- XXXII** - Chefe do Departamento de Zoonoses;
- XXXIII** - Chefe do Departamento de Capacitação;
- XXXIV** - Chefe do Departamento de Compras;
- XXXV** - Chefe do Departamento de Auditoria;
- XXXVI** - Chefe do Departamento de Administração PAC/PSF;
- XXXVII** - Chefe do Departamento Médico e Especializado.

Art. 95 - Ao Diretor do Programa de Assistência Farmacêutica compete:

- I** – realizar a fiscalização profissional com ênfase na área sanitária e técnica das Unidades/Hospital e demais serviços;
- II** – realizar a elaboração de laudos técnicos e de perícias técnico-legais, relacionadas às atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
- III** – realizar o controle, a pesquisa e a perícia da poluição atmosférica e dos tratamentos dos despejos industriais;
- IV** – realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito de suas atribuições;
- V** - elaborar e controlar a execução orçamentária;
- VI** - planejar e implementar a infraestrutura necessária ao bom andamento das atividades do cotidiano do Setor;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.39

VII - conhecer as normas e legislação vigente para o encaminhamento de processos de aquisição de material necessário ao bom andamento das atividades de graduação.

Art. 96 - Ao Diretor de Apoio à Gestão compete:

I - instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades dos cargos e funções que exercem;

II - assessorar a organização de horário e escalas de serviços;

III - levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;

IV - dar conhecimento ao superior hierárquico dos fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria;

V - promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;

VI - coordenar a expedição das ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;

VII - representar o superior hierárquico, quando designado;

VIII - assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, a posterior e elaborar correspondências em geral;

IX - organizar eventos em geral;

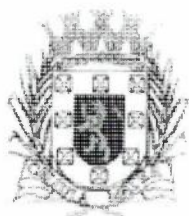
X - solicitar a compra de materiais e equipamentos; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

Art. 97 - Ao Chefe do Departamento de Almoxarifado compete:

I - supervisionar as atividades de recepção, estocagem, manipulação e expedição dos produtos, visando a assegurar o abastecimento e atendimento das demandas do Setor;

II - elaborar o planejamento estratégico do Setor, e analisar fluxo de atividades;

III - administrar os processos internos do almoxarifado, supervisionando a equipe de trabalho;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.40

IV - supervisionar e coordenar o processo de conferência das notas fiscais e produtos;

V - responsabilizar-se pela rotina da área de estoque, transportadoras e afins;

VI - organizar e realizar inventário do almoxarifado, realizar inserção dos dados no sistema - entrada de nota fiscal, apontamentos de estoque e transferências;

VII - atuar com mercadorias em estoque, produto acabado e matéria-prima; controlar a entrada e saída; atender às requisições internas e receber a matéria-prima; expedir o produto acabado e realizar controle para evitar perdas, danos e extravios de produto; examinar a qualidade dos produtos adquiridos, informando ao Departamento de Compras qualquer irregularidade; supervisionar o serviço de transporte e entrega dos produtos, interagindo com a área de compras nos processos de devolução de produtos.

Art. 98 - Ao Chefe do Departamento de Transporte compete:

I - controlar a entrada e saída de motoristas e veículos da frota oficial da SESAU;

II - analisar as solicitações de veículos e elaborar planilha diária de distribuição;

III - exercer controle sobre o combustível, produtos e peças utilizadas nos veículos;

IV - providenciar recurso relativo às multas de trânsito; encaminhar para outros órgãos as multas referentes a veículos cedidos pela Prefeitura; dar ciência da multa ao infrator para que possa ser providenciada defesa no prazo legal; encaminhar os veículos danificados para reparos em oficina mecânica autorizada e encaminhar os veículos não passíveis de conserto à Diretoria de Patrimônio;

V - analisar os relatórios mensais emitidos pelos motoristas;

VI - acompanhar a gestão dos contratos de locação, manutenção de veículos, fornecimento de combustível e seguro, e diligenciar para o pagamento das taxas cabíveis.

Art. 99 - Ao Chefe do Departamento de Regulação compete:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.41

I - organizar o acesso aos serviços de atenção à saúde, com base nos princípios de equidade e integralidade do SUS; propor e executar estratégias para garantir o acesso dos usuários;

II - monitorar o processo de regulação de acesso em âmbito estadual, para subsidiar o planejamento de gestão e assistencial.

Art. 100 - Ao Chefe do Departamento de Manutenção compete gerenciar as atividades de manutenção, reparação e reformas de instalações, da rede de saúde municipal.

Art. 101 - Ao Chefe do Departamento de Patrimônio compete:

I - administrar o patrimônio da rede de saúde municipal;

II - identificar melhorias nos processos de inventário físico do ativo imobilizado;

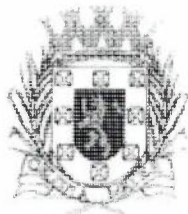
III - controlar a catalogação de bens e definir políticas e procedimentos na sua utilização.

Art. 102 - Ao Chefe do Departamento de Equipamentos compete gerenciar as atividades de manutenção, reparação e reformas de equipamentos, da rede de saúde municipal.

Art. 103 - Ao Chefe do Departamento de Avaliação e Controle compete:

I - monitorar os processos, referentes a normas e eventos, com o objetivo de verificar a conformidade dos padrões estabelecidos e de detectar situações de alarme, que requeiram uma ação avaliativa detalhada e profunda;

II - tratar da análise de estrutura, processos e resultados das ações, serviços e sistemas de saúde, com o objetivo de verificar sua adequação aos critérios e parâmetros de eficácia, eficiência e efetividade estabelecidos para o Sistema de Saúde, bem como processos de compra de serviços, primando pela observância do princípio segundo o qual, quando a rede pública oferecer atendimento insuficiente, a compra de serviços deverá obedecer a preceitos da legislação e normas que orientem a Administração Pública;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.42

III - controlar a regularidade dos pagamentos efetuados aos prestadores de serviços de saúde e a aplicação de Portarias e normas técnicas e operacionais do Sistema Único de Saúde.

Art. 104 - Ao Chefe do Departamento de Tecnologia em Informática compete:

I - responsabilizar-se pela área de TI da rede de saúde;

II - gerenciar redes e desenvolvimento para propor novas aplicações da informática;

III - atender e analisar as demandas dos setores, buscando soluções; providenciar a aquisição, realizar manutenção e implantação de equipamentos, programas e sistemas; responder pelo planejamento e funcionamento da área de informática e coordenar equipe de técnicos.

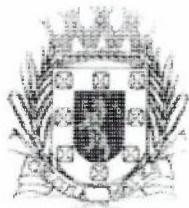
Art. 105 - Ao Chefe do Departamento de Capacitação compete delegar, ampliar e qualificar a visão dos profissionais em gestão, em regulação na saúde e na urgência e emergência, por meio da capacitação, aperfeiçoamento, qualificação, educação permanente e continuada, como forma de transformar a realidade e seus determinantes, fomentando novos saberes e práticas na produção de saúde da população e fortalecendo a Política Nacional de Educação Permanente do SUS.

Art. 106 - Ao Chefe do Departamento de Compras compete:

I - gerenciar o Setor de Compras, efetuar contato com fornecedores e apresentar propostas para o Setor;

II - assegurar o cumprimento dos prazos, verificar a demanda das áreas para efetuar os processos de compras, gestão e controle dos processos de compras e gestão do cadastro de fornecedores;

III - acompanhar as grandes tendências no mercado de fornecimento de materiais; realizar a gestão de equipe de compradores; planejar, dirigir e controlar as compras de materiais e equipamentos, de acordo com as políticas e necessidades da rede de saúde municipal.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.43

Art. 107 - Ao Chefe do Departamento de Auditoria compete:

I - realizar auditoria no SUS, contribuindo para qualificação da gestão, visando à melhoria da atenção e do acesso às ações e aos serviços de saúde;

II - autorizar as internações eletivas e de procedimentos especializados de média e alta complexidade, de forma que os fluxos facilitem o acesso dos usuários, sem prejuízo do monitoramento adequado da produção e faturamento dos serviços.

Art. 108 - Ao Diretor Executivo compete:

I - dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades da Secretaria da Saúde; fixar políticas de gestão dos recursos financeiros e administrativos; estruturar, racionalizar, e adequar os serviços diversos;

II - desenvolver o planejamento estratégico; identificar oportunidades; avaliar a viabilidade e recomendar novos programas.

Art. 109 - Ao Diretor de Atenção Especializada compete normatizar, promover, coordenar e desenvolver a organização de ações de atenção especializada em saúde e de áreas temáticas, observadas os princípios e diretrizes do SUS.

Art. 110 - Ao Chefe do Departamento Médico e Especializado compete elaborar programas, normas, diretrizes e orientações para a execução da atenção e do cuidado nos serviços de saúde do SUS, relativamente às políticas sob sua responsabilidade direta.

Art. 111 - Ao Chefe do Departamento de Saúde Mental compete coordenar os processos de elaboração e avaliação da rede de atenção psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, no âmbito do SUS.

Art. 112 - Ao Chefe do Departamento de Reabilitação Física compete:

I - proteger a saúde e reabilitar as pessoas com deficiência na capacidade funcional e desempenho - reabilitação física, auditiva e visual; garantir atendimento a pacientes com bolsas de ostomias e deficiência intelectual;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.44

II - contribuir para a inclusão desses indivíduos nas esferas da vida social e prevenir agravos que determinem o aparecimento de deficiências; proporcionar atenção integral à saúde da pessoa com deficiência, desde a atenção básica até sua reabilitação; providenciar gratuitamente órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção.

Art. 113 - Ao Diretor de Vigilância em Saúde compete responsabilizar-se, por todas as ações de vigilância, prevenção e controle de doenças transmissíveis, pela vigilância de fatores de risco para o desenvolvimento de doenças crônicas não transmissíveis, pela saúde ambiental e pela análise de situação de saúde da população vicentina.

Art. 114 - Ao Chefe do Departamento de Vigilância Epidemiológica compete:

I - coordenar e normatizar o Sistema de Vigilância Epidemiológica no Município;

II - planejar, executar, gerenciar e monitorar as ações de prevenção e controle de doenças e agravos; desenvolver capacitação e pesquisa de interesse para a saúde pública.

Art. 115 - Ao Chefe do Departamento de Vigilância Sanitária e Ambiental compete proteger a saúde da população e promover qualidade de vida por meio do controle dos riscos sanitários decorrentes de produtos, serviços, meio ambiente e processos de trabalho.

Art. 116 - Ao Chefe do Departamento de Zoonoses compete responsabilizar-se pelo controle de agravos e doenças transmitidas por animais - zoonoses, através do controle de populações de animais domésticos - cães, gatos e animais de grande porte e controle de populações de animais sinantrópicos - morcegos, pombos, ratos, mosquitos e abelhas, entre outros.

Art. 117 - Ao Diretor de Atenção Hospitalar de Urgência e Emergência compete:

I - elaborar, coordenar e avaliar a política de atenção hospitalar do SUS; criar instrumentos técnicos e legais para subsidiar o desenvolvimento, a implantação e a gestão de redes assistenciais;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.45

II - elaborar, coordenar e avaliar a política de urgência e emergência do SUS e a rede de urgência e emergência; elaborar, coordenar e avaliar a política de sangue e hemoderivados;

III - coordenar e acompanhar as ações e os serviços de saúde das unidades hospitalares do SUS.

Art. 118 - Ao Chefe do Departamento Administrativo compete elaborar, coordenar e avaliar a política de atenção hospitalar do SUS; elaborar, coordenar e avaliar a política de urgência e emergência do SUS.

Art. 119 - Ao Chefe do Departamento de Administração Hospitalar compete garantir o acesso e qualidade da assistência, no cumprimento de metas pactuadas na contratualização com o gestor, na eficiência e transparência da aplicação dos recursos e no planejamento participativo e democrático.

Art. 120 - Ao Chefe do Departamento de SAMU compete elaborar, coordenar e avaliar as Unidades do SAMU, com ênfase na construção de redes de atenção integral às urgências regionalizadas e hierarquizadas que permitam a organização da atenção, com o objetivo de garantir a universalidade do acesso, a equidade na alocação de recursos e a integralidade na atenção prestada.

Art. 121 - Ao Chefe do Departamento de Pronto Socorro - PS compete elaborar, coordenar e avaliar as unidades de Pronto Atendimento, compondo uma rede organizada em conjunto com a Atenção Básica de Saúde e a Rede Hospitalar.

Art. 122 - Ao Chefe do Departamento do Hospital da Mulher compete executar ações dirigidas para o atendimento global das necessidades prioritárias do grupo populacional feminino, atenção obstétrica e Neonatal.

Art. 123 - Ao Chefe do Departamento de Enfermagem Hospitalar compete coordenar e avaliar a ação dos enfermeiros nas unidades de atenção hospitalar, coleta de dados e definir a conduta a ser seguida pela equipe de enfermagem.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.46

Art. 124 - Ao Diretor de Atenção Básica compete:

I - definir e rever periodicamente as diretrizes da Atenção Básica, observando os princípios e diretrizes do SUS;

II - desenvolver estratégias com vistas à institucionalização da avaliação e qualificação da Atenção Básica;

III - normatizar e coordenar a implantação de políticas e programas estratégicos no âmbito do Ministério da Saúde, entre elas: a Estratégia Saúde da Família; Programa de Requalificação das Unidades Básicas de Saúde; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e Qualidade na Atenção Básica - PMAQ-AB; Equipes de Consultórios na Rua e o Programa Saúde na Escola - PSE.

Art. 125 - Ao Chefe do Departamento Técnico do Programa de Aceleração de Crescimento - PAC/ Programa de Saúde da Família - PSF compete contribuir para a organização da Atenção Primária à Saúde, visando à elevação da resolubilidade das equipes através da incorporação de recursos humanos qualificados e de tecnologia adequada, no campo da infraestrutura e da gestão dos serviços, e à incorporação de instrumentos e metodologias, em rede integrada de atenção à saúde.

Art. 126 - Ao Chefe do Departamento Técnico das Unidades Básicas de Saúde - UBS compete desenvolver ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde; organizar os serviços estabelecendo vínculos e desenvolvendo ações educativas e intersetoriais.

Art. 127 - Ao Chefe do Departamento da Administração das Unidades Básicas de Saúde - UBS compete:

I - elaborar, coordenar e avaliar as unidades de forma a permitir o acompanhamento e avaliação permanentes;

II - monitorar as ações desenvolvidas pelas Unidades Básicas de Saúde e a implementação de metodologias de planejamento, programação e avaliação sistemática e permanente.

Art. 128 - Ao Chefe do Departamento de Administração do Programa de Aceleração de Crescimento - PAC/ Programa de Saúde da Família - PSF compete:

I - elaborar, coordenar e avaliar as unidades de forma a permitir o acompanhamento e avaliação permanentes;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.47

II - monitorar as ações desenvolvidas pelas Equipes de Saúde da Família e implementar metodologias de planejamento, programação e avaliação sistemática e permanente.

SEÇÃO V DA SECRETARIA DA FAZENDA

Art. 129 – A Secretaria da Fazenda é o órgão da Administração Direta incumbido de: assessorar o Prefeito no que se refere à política tributária, à receita e despesa e a assuntos orçamentários, além de realizar o planejamento e a execução da política tributária do Município, relativamente às atividades de lançamento, fiscalização, arrecadação de tributos e rendas municipais, inclusive com propostas para uma melhor adequação do sistema tributário; orientar e executar a política financeira, quanto ao recebimento, pagamento, guarda e movimentação de dinheiro e valores pertencentes ao Tesouro Municipal ou a ele confiado; planejar e executar a política orçamentária do Município, quanto à elaboração do orçamento anual e plurianual; controlar a execução orçamentária do Município, com foco no orçamento anual e plurianual e controlar escritura contábil.

Art. 130 – A Secretaria da Fazenda é constituída pelo Secretário e seus auxiliares.

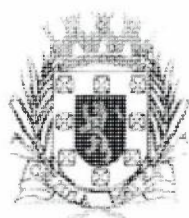
Art. 131 – Ao Secretário da Fazenda compete privativamente:

I - assessorar o Prefeito no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de Governo de Investimentos para a área econômico-financeira do Município e na formulação e implantação da política econômico-financeira do Município, de forma democrática;

II - dirigir o processo de elaboração aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação, voltada às finanças municipais, priorizando a racionalização e modernização dos métodos de fiscalização e arrecadação;

III - participar de Câmaras, projetos intersetoriais e da rede de colaboração governo-sociedade, com interface na economia municipal;

IV - coordenar a elaboração do Plano Plurianual de Governo de Investimentos, do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Projeto de Lei Orçamentária e da Proposta Orçamentária do Executivo;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.48

V - acompanhar e avaliar as atividades das unidades integrantes da estrutura da Secretaria da Fazenda;

VI - desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

Art. 132 - São auxiliares do Secretário da Fazenda:

I – Secretário Adjunto;

II – Chefe de Gabinete;

III – Assessor Especial;

IV – Diretor de Planejamento Orçamentário;

V – Diretor Financeiro;

VI – Diretor Tributário;

VII – Diretor Contábil;

VIII – Diretor de Prestação de Contas do Terceiro Setor;

IX – Diretor de Convênios;

X – Assessor Executivo;

XI - Chefe do Departamento de Planejamento Orçamentário;

XII - Chefe do Departamento de IPTU;

XIII - Chefe do Departamento de ISSQN;

XIV - Chefe do Departamento de Rendas Diversas;

XV – Encarregado do Serviço de Rendas Diversas;

XVI - Chefe do Departamento de Arrecadação de Tributos;

XVII - Chefe do Departamento de Empenho;

XVIII - Chefe do Departamento de Contabilidade;

XIX - Chefe do Departamento de Tesouraria;

XX - Chefe do Departamento de Prestação de Contas de Convênios;

XXI - Chefe do Departamento de Registro da Receita;

XXII - Chefe do Departamento de Convênios do Terceiro Setor;

XXIII - Chefe do Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro ao Gabinete

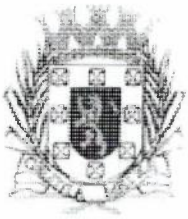
XXIV – Encarregado do Serviço de IPTU;

XXV – Encarregado do Serviço de ISSQN;

XXVI – Encarregado do Serviço de Empenho;

XXVII – Encarregado do Serviço de Liquidação;

XXVIII – Encarregado do Serviço de Escrituração;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.49

Setor;

XXIX – Encarregado do Serviço de Convênios do Terceiro

XXX – Encarregado do Serviço Financeiro;

XXXI – Encarregado do Serviço de Convênios;

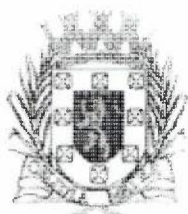
XXXII – Encarregado do Serviço de Apoio à Fiscalização do Departamento de ISSQN;

XXXIII – Encarregado do Serviço de Acompanhamento de ICMS;

XXXIV – Encarregado do Serviço de ITBI.

Art. 133 - Ao Diretor de Planejamento Orçamentário compete:

- I** - elaborar e acompanhar as peças de planejamento;
- II** - enviar as peças de planejamento dos quadrimestres no Sistema AUDESP;
- III** - enviar as peças de planejamento do PPA, LDO e LOA no Sistema AUDESP;
- IV** - preencher e enviar o Relatório de Atividades no Sistema AUDESP;
- V** - elaborar a previsão de receita orçamentária para a LDO e LOA;
- VI** - elaborar e ajustar a despesa orçamentária para a LDO e LOA;
- VII** - elaborar minutas de Projetos de Lei para inclusão orçamentária de Créditos Adicionais Especiais e Suplementares, por força de Convênios firmados com a União e o Estado;
- VIII** - elaborar minutas da legislação municipal, que suplementa e anula as dotações das Secretarias Municipais;
- IX** - elaborar as Atas e realizar audiências públicas das peças de planejamento, PPA, LDO e LOA;
- X** – preencher quadro decimal da educação;
- XI** - analisar e reservar dotações orçamentárias nos Sistemas SUP e CEO;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.50

Art. 134 - Ao Chefe do Departamento de Planejamento Orçamentário compete:

I - liberar as Solicitações de Compras, definindo as dotações orçamentárias no sistema SUP;

II - informar as dotações orçamentárias para a elaboração de Termo Aditivo de Contratos e Termos de Parceria;

III - realizar a consolidação dos balancetes da Prefeitura, Autarquias e Câmara Municipal para elaboração do RREO e publicação em conformidade da Lei Complementar Federal nº 101/00;

IV - informar ao Sistema AUDESP as publicações realizadas pela Prefeitura;

V - elaborar as planilhas referentes ao RREO do Sistema SICONFI do STN, em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 101/00;

VI - conferir as Transferências Constitucionais lançadas no Balancete Analítico;

VII - preencher e enviar o Sistema SIOPE para o FNDE;

VIII - elaborar e publicar o Quadro de Aplicação do Ensino;

IX - auxiliar na elaboração do Planejamento Orçamentário;

X - executar outras atividades correlatas ao Departamento.

Art. 135 - Ao Diretor Financeiro compete:

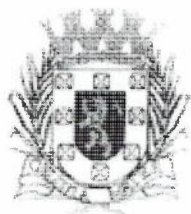
I - elaborar e implantar planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente aqueles destinados ao acompanhamento da arrecadação, despesa, levantamento de débitos existentes e aplicações financeiras dos recursos disponíveis;

II - elaborar diagnósticos, estudos, prognósticos, criação e manutenção de indicadores de fluxo de caixa para a tomada de decisões financeiras;

III - propor medidas, visando à melhoria da qualidade e produtividade na economia e finanças municipais;

IV - controlar e efetuar as transferências descendias à Educação e à Saúde;

V - publicar, nos prazos legais, a relação dos repasses recebidos dos Governos Estadual e Federal;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

fl.51

VI - gerenciar as unidades subordinadas;

VII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário da Fazenda.

Parágrafo único – Ao Chefe do Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro compete:

I – requisitar, controlar e acompanhar materiais de uso e consumo no Departamento;

II – acompanhar o controle em arquivos eletrônicos;

III – atender aos contribuintes em geral, encaminhando-os aos setores competentes;

IV – receber e distribuir os processos administrativos;

V – controlar, acompanhar e requisitar internamente os processos administrativos junto aos servidores dos Departamentos da Secretaria da Fazenda;

VI – atender às reclamações via telefone, e-mail e encaminhar ao Secretário;

VII – auxiliar a fazer cumprir os prazos estipulados e as ordens de serviços emitidas pelo Secretário da Fazenda;

VIII – auxiliar a organizar, com orientação e determinação do Secretário da Fazenda eventos internos e externos de treinamentos e outros a servidores do Município e contribuintes em geral;

IX – controlar as requisições das demais Secretarias em relação ao orçamento;

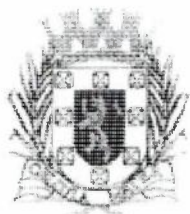
X – exercer outras atividades correlatas.

Art. 136 - Ao Diretor Tributário compete:

I - gerenciar:

a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual de Investimentos do Governo, na respectiva área de competência;

b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente aqueles destinados ao acompanhamento e a fiscalização de tributos municipais e ao planejamento das políticas tributárias, junto aos Departamentos de IPTU, ISSQN e Rendas Diversas;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.52

c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, criação e manutenção de indicadores de análise, para fundamentar e subsidiar o processo decisório, visando à implantação de melhorias nos sistemas de fiscalização, arrecadação e cadastro;

d) os Departamentos subordinados.

II - propor medidas, visando à melhoria da qualidade e produtividade fiscal, especialmente as alterações na sistemática de fiscalização de tributos municipais, a fim de melhorar a arrecadação municipal;

III - propor modificações e atualizações necessárias no Código Tributário do Município e participar da elaboração e implantação de melhoria nos controles cadastrais e fiscais dos contribuintes do Município, utilizando, inclusive, Convênios com a área tributária Estadual e Federal, e os Cartórios de Registro de Imóveis;

IV - analisar, controlar, propor e implementar medidas referentes ao controle e maximização das receitas transferidas do Estado e outras a critério do Secretário da Fazenda;

V - propor regulamentação dos dispositivos legais pertinentes e participar da elaboração da Planta Genérica de Valores;

VI - proferir despacho sobre alterações, cancelamentos, restituições, compensações, isenções, imunidades e lançamentos de tributos;

VII - coordenar ações direcionadas de fiscalização, baseadas em levantamentos efetuados nos sistemas informatizados;

VIII - estudar, regulamentar e controlar a aplicação da legislação tributária;

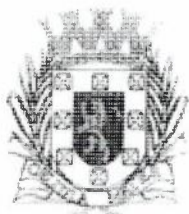
IX - manter-se atualizado com relação à legislação municipal, estadual e federal no que concerne a possíveis alterações nas receitas municipais;

X - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário da Fazenda.

Art. 137 - Ao Chefe do Departamento de Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU compete:

I - supervisionar:

a) a fiscalização dos Impostos Predial e Territorial Urbano, Contribuição de Melhoria e Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis Intervivos;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Mensagem nº 48/18

fl.53

b) as fiscalizações dirigidas em conjunto com a Diretoria Tributária e propor alterações e melhorias ao Código Tributário do Município;

c) a instrução dos processos decisórios relativos a inscrições, alterações, cancelamentos, restituições, compensações, isenções, imunidades e lançamentos de tributos;

d) os expedientes para inclusão e alterações cadastrais “*ex-officio*” e proferir despachos em processos inerentes à Chefia;

e) estudos que visem ao aperfeiçoamento do cadastro e fiscalização imobiliária e propor melhorias em redes e sistemas de processamento de dados, para o aperfeiçoamento dos serviços de fiscalização;

f) a participação em palestras, cursos, seminários e encontros para formação permanente em serviço, aprimoramento da produtividade e qualidade na execução de serviços públicos.

II - propor, atendidas as normas legais, o cancelamento da inscrição na dívida ativa dos tributos sob sua responsabilidade;

III - participar de reuniões junto a entidades ligadas ao ramo imobiliário e entidades cartoriais, para identificação de desvios e melhorias na sistemática dos impostos imobiliários;

IV - participar da revisão das inscrições imobiliárias das propriedades favorecidas por benefícios fiscais, verificando eventual regularidade da isenção total ou parcial;

V - propor a regulamentação dos dispositivos legais pertinentes e participar da elaboração da Planta Genérica de Valores;

VI - executar outras tarefas correlatas, a critério da Diretoria Tributária.

Art. 138 - Ao Encarregado do Serviço de Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU compete:

I - auxiliar a Chefia do Departamento e Fiscais de Tributos:

a) na articulação de todas as ações dos auxiliares e assistentes administrativos lotados no Departamento de IPTU;

b) instruir processos e encaminhamentos para despacho final da autoridade competente nos processos relativos aos tributos pertinentes ao Setor;

c) iniciar expediente para inclusão e alterações cadastrais “*ex-officio*”;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.54

d) realizar outras tarefas correlatas, a critério da Chefia do Departamento do IPTU.

Art. 139 - Ao Encarregado do Serviço de ITBI compete:

I - promover a conferência do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis, sob supervisão da Chefia do Departamento de IPTU;

II - promover ações nos Cartórios e Tabeliães;

III - emitir relatórios mensais sobre os serviços de conferência efetuados;

IV - encaminhar, após análise e parecer fundamentado, os processos referentes a pedidos de imunidade, isenções, cancelamento de tributos e multas, restituições de tributo e emolumentos, que lhe sejam pertinentes;

V - praticar os atos referentes a despachos e procedimentos, obedecendo às normas da legislação municipal;

VI - iniciar expediente para inclusão e alterações cadastrais “ex-officio”;

VII - instruir processos e encaminhamentos para despacho final da autoridade competente nos processos relativos aos tributos pertinentes;

VIII - participar nas revisões das inscrições dos contribuintes favorecidos por benefícios fiscais, verificando a regularidade da isenção total ou parcial;

IX - prestar assistência adequada aos contribuintes;

X - executar outras tarefas correlatas ao cargo de origem, a critério da Chefia do Departamento de IPTU.

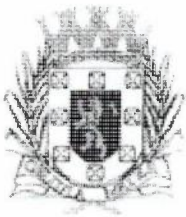
Art. 140 - Ao Chefe do Departamento de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN compete:

I – supervisionar:

a) a fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza- ISSQN;

b) as fiscalizações dirigidas em conjunto com a Diretoria Tributária;

c) as modificações necessárias no Código Tributário do Município;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Mensagem nº 48/18

fl.55

d) praticar os atos concernentes à fiscalização, referentes a despachos e procedimentos, quanto ao ISSQN, obedecendo às normas da legislação municipal;

e) a instrução dos processos decisórios relativos a alterações, cancelamentos, restituições, compensações, isenções, imunidades e lançamentos de tributos e encaminhamento após análise e parecer fundamentado;

II - planejar e articular todas as ações da fiscalização dos tributos sob sua responsabilidade;

III - propor, quando for o caso, o cancelamento da inscrição na dívida ativa dos tributos sob sua competência;

IV - proferir despachos em processos inerentes à Chefia;

V - autorizar e controlar as emissões de Notas Fiscais solicitadas pelos contribuintes;

VI - analisar e encaminhar os expedientes para inclusão e alterações cadastrais "*ex-officio*";

VII - participar dos estudos estatísticos das receitas e das atividades relevantes da Secretaria e das empresas de maior representatividade;

VIII - participar da revisão das inscrições mobiliárias dos contribuintes favorecidos por benefícios fiscais, verificando a regularidade da isenção total ou parcial;

IX - emitir relatórios mensais relacionados às fiscalizações realizadas;

X - executar outras tarefas correlatas ao cargo de origem, a critério da Diretoria Tributária.

Art. 141 - Ao Encarregado do Expediente do Departamento de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN compete:

I - auxiliar a Chefia do Departamento:

a) na articulação das ações dos auxiliares e assistentes administrativos lotados no Departamento de ISSQN;

b) na instrução de processos e encaminhamentos para despacho final da autoridade competente nos processos relativos aos tributos pertinentes;

c) no início do expediente para inclusão e alterações cadastrais "*ex-officio*";



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Mensagem nº 48/18

fl.56

d) a realizar outras tarefas correlatas, a critério da Chefia do Departamento do ISSQN.

Art. 142 - Ao Encarregado do Serviço de Apoio à Fiscalização do Departamento de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN compete:

I - auxiliar a Chefia do Departamento e Fiscais de Tributos:

a) na articulação das ações da fiscalização dos tributos sob sua responsabilidade;

b) no encaminhamento, após instrução, dos processos administrativos referentes a pedidos de imunidade, isenções, cancelamento de tributos e multas, restituições de tributo e emolumentos que lhe sejam pertinentes;

c) na instrução de processos e encaminhamentos para despacho final da autoridade competente nos processos relativos aos tributos pertinentes;

d) no início de expediente para inclusão e alterações cadastrais “*ex-officio*”;

e) a realizar outras tarefas correlatas ao cargo de origem, a critério da Chefia do Departamento do ISSQN.

Art. 143 - Ao Chefe do Departamento de Rendas Diversas compete:

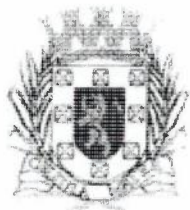
I - articular as ações da fiscalização dos tributos e posturas sob sua responsabilidade;

II - propor modificações e atualizações necessárias no Código Tributário do Município;

III - iniciar expediente e instruir os processos decisórios relativos a alterações, cancelamentos, restituições e compensações de lançamentos de tributos e encaminhamento após análise e parecer fundamentado;

IV - emitir certidões atinentes ao Cadastro Tributário;

V - promover encaminhamento para despachos finais de autoridade pertinente nos processos relativos aos tributos sob sua competência;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.57

VI- propor, nos casos autorizados por lei, o cancelamento da inscrição na dívida ativa de tributos pertinentes ao Setor;

VII - participar da análise referente às receitas transferidas do Estado - ICMS e outras, a critério da Diretoria Tributária;

VIII - participar das revisões nas inscrições mobiliárias dos contribuintes favorecidos por benefícios fiscais, verificando a regularidade da isenção total ou parcial;

IX - emitir relatórios mensais, relacionando fiscalizações realizadas e outros, a critério da Diretoria Tributária;

X - executar outras tarefas correlatas ao cargo, a critério da Diretoria Tributária.

Art. 144 - Ao Encarregado do Expediente do Departamento de Rendas Diversas compete:

I - auxiliar a Chefia do Departamento:

a) na articulação das ações dos auxiliares e assistentes administrativos lotados no Departamento de Rendas Diversas;

b) na articulação das ações da fiscalização dos tributos sob sua responsabilidade;

c) no encaminhamento, após análise e parecer fundamentado, dos processos referentes a pedidos de cancelamento e compensação de tributos e multas, restituições de tributo e emolumentos, que lhe sejam pertinentes;

d) na instrução de processos e encaminhamentos para despacho final da autoridade competente nos processos relativos aos tributos pertinentes;

e) no início de expediente para inclusão e alterações cadastrais “*ex-offício*”;

f) a realizar outras tarefas correlatas, a critério da Chefia do Departamento de Rendas Diversas.

Art. 145 - Ao Encarregado do Acompanhamento do Repasse do ICMS compete:

I - auxiliar a Chefia do Departamento e Fiscais de Tributos:

a) no acompanhamento referente às receitas transferidas do Estado - ICMS e outras a critério da Diretoria Tributária;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.58

b) na articulação de todas as ações da fiscalização dos tributos sob sua responsabilidade;

c) no encaminhamento, após análise e parecer fundamentado, dos processos referentes a pedidos de cancelamento e compensação de tributos e multas, restituições de tributo e emolumentos que lhe sejam pertinentes;

d) na instrução de processos e encaminhamentos para despacho final da autoridade competente nos processos relativos aos tributos pertinentes;

e) no início de expediente para inclusão e alterações cadastrais “ex-officio”;

f) na realização de outras tarefas correlatas ao cargo de origem, a critério da Chefia do Departamento de Rendas Diversas.

Art. 146 - Ao Chefe do Departamento de Tesouraria compete:

I - seguir e manter controle sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos diversos e de recursos vinculados;

II - manter controle sobre emissão de cheques, transferências financeiras, títulos e documentos;

III - elaborar relatórios financeiros de pendências;

IV - fiscalizar os pagamentos sujeitos a retenção de tributos;

V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor Financeiro.

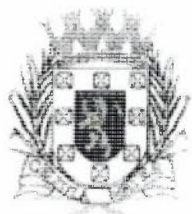
Art. 147 - Ao Chefe do Departamento de Registro da Receita compete:

I - controlar a movimentação nos bancos arrecadadores e centralizadores;

II - executar o controle dos comprovantes de arrecadação, arquivos de meio eletrônico, guias de repasse e extratos bancários;

III - coordenar e racionalizar as atividades ligadas à execução, controle e contabilização de pagamentos, saldos bancários e aplicações financeiras;

IV - verificar previamente as contas de arrecadação e extratos bancários;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.59

V - elaborar balancetes mensais e anuais da arrecadação municipal;

VI - elaborar relatórios e documentos contábeis e executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor Financeiro.

Art. 148 - Ao Chefe do Departamento de Arrecadação de Tributos compete:

I - controlar, organizar e racionalizar as atividades administrativas ligadas ao controle da arrecadação dos tributos municipais;

II - controlar e executar a classificação da arrecadação;

III - controlar e executar a rotina de baixa de tributos;

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor Financeiro.

Art. 149 - Ao Encarregado do Serviço Financeiro compete:

I - efetuar pagamentos a fornecedores, prestadores de serviços, locadores e contribuintes, mediante a emissão de cheques ou qualquer meio de pagamento previsto no Sistema Brasileiro de Pagamentos;

II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Tesouraria.

Art. 150 - Ao Diretor Contábil compete:

I - coordenar os trabalhos do Departamento de Contabilidade;

II - realizar a gestão dos colaboradores;

III - atender às requisições do Tribunal de Contas;

IV - acompanhar os serviços de Lançamentos Patrimoniais,

V - encerrar o Exercício e Contabilização de Precatórios;

VI - acompanhar os serviços de arquivamento dos processos de pagamento e documentos de caixa;

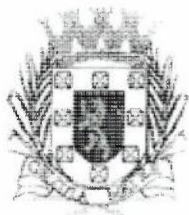
VII - despachar os processos de pagamento para a Diretoria Financeira.

Art. 151 - Ao Chefe do Departamento de Contabilidade compete:

I - atender ao Tribunal de Contas do Estado;

II - efetuar os lançamentos Patrimoniais mensais;

III - realizar o encerramento do Exercício;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.60

IV – realizar a contabilização dos precatórios;

V – realizar o acompanhamento dos parcelamentos de curto e longo prazo;

VI – realizar análise econômico-financeira das empresas participantes de licitações e solicitantes de inscrição no Cadastro de Fornecedores;

VII – dar encaminhamento aos processos de pagamento para a Diretoria Financeira;

VIII – realizar o Cadastro da Dívida Pública no SICONFI.

Art. 152 - Ao Encarregado do Serviço de Liquidação compete:

I - controlar através de planilhas as contas de consumo de água, energia, telefone e internet;

II - organizar os processos para pagamento das contas de consumo, água/esgoto e energia elétrica;

III - enviar os processos de pagamento das contas de água, esgoto e energia elétrica à Secretária de Obras Particulares, para ciência e devidas anotações;

IV – enviar as contas de consumo que apresentam desnível de consumo para Secretaria responsável para ciência e providências e acompanhamento de posterior justificativa;

V – realizar o serviço de liquidação dos processos de pagamento das contas de consumo de água, energia, telefone e internet e posterior envio para pagamento;

VI – solicitar a inclusão e exclusão de contas de água junto à concessionária prestadora de serviços públicos;

VII - solicitar a inclusão e exclusão de contas de energia elétrica junto à concessionária prestadora de serviços públicos, através do Gabinete do Prefeito.

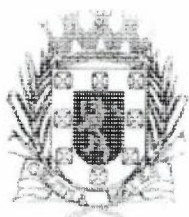
Art. 153 - Ao Encarregado do Serviço de Escrituração compete:

I - conciliação das Contas Bancárias;

II - controle e Liquidação dos Adiantamentos;

III - emissão de Notas de Empenhos;

IV - análise de documentação fiscal;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.61

Fundo Social;

V – atendimentos em geral e realização de Balancete do

VI - impressão para encadernação dos livros contábeis.

Art. 154 – Ao Chefe do Departamento de Empenho compete:

I – coordenar, orientar e executar os processamentos da execução orçamentária da despesa municipal com o objetivo de elaborar o orçamento, o balanço e demais demonstrativos;

II – realizar o acompanhamento orçamentário, emitir e registrar as notas de empenho e as liquidações com a análise da retenção dos impostos, observando a legislação vigente.

Parágrafo único - Ao Encarregado do Serviço de Empenho compete:

I – realizar a conferência dos processos administrativos de exoneração, aposentadoria, verbas rescisórias e posterior encaminhamento para Empenho;

II – realizar a liquidação dos processos de exoneração, aposentadoria e verbas rescisórias;

III – realizar o controle, através de planilhas dos processos de parcelamentos, debitados diretamente em conta, INSS/FPM e Banco do Brasil/BB;

IV – realizar a liquidação dos processos de parcelamento com INSS e Banco do Brasil;

V – cuidar do processo mensal do PASEP e emissão de guias;

VI – cuidar dos processos de créditos a favor de Autarquias e do INSS;

VII – cuidar dos processos de restituição de Tributos;

VIII – cuidar dos processos de anulação da receita das tarifas bancárias;

IX – cuidar dos processos de liberação de importância para pagamento de multas;

X – cuidar dos processos de Auxílio Funeral;

XI – cuidar dos processos de pagamento de diligência de mandados;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.62

XII – cuidar das guias de retenção de Imposto de Renda dos funcionários da Câmara, IPRESV, Caixa de Saúde e prestadores de serviços.

XIII – cuidar dos processos de pagamento dos contratos com a CODESAVI;

XIV – cuidar dos processos do Convênio de Parceria Educacional – Município – SEDUC/FUNDEB;

XV – cuidar dos processos de Liquidações de Convênios e Guia de Previdência Social - pessoa física.

Art. 155 - Ao Diretor de Convênios compete:

I - executar a prestação de contas das verbas recebidas pelo Município, junto aos órgãos concedentes;

II - acompanhar a execução financeira dos Convênios firmados pelo Município com o Estado ou a União e dar suporte na comprovação dos gastos realizados;

III - providenciar o controle sobre os saldos de verbas recebidas, emitindo relatórios para uso interno ou externo;

IV - inserir dados relativos à execução financeira dos convênios nos sistemas disponibilizados pelos órgãos concessionários, tais como: SIGPC - FNDE, SUASWEB - MDS, SICONV - Diversos Ministérios; SANI - Secretaria de Estado da Saúde.

Art. 156 - Ao Chefe do Departamento de Prestação de Contas de Convênios compete:

I - acompanhar a execução financeira dos Convênios firmados com o Estado e União;

II - realizar a conciliação bancária das contas vinculadas;

III - elaborar prestação de contas das verbas recebidas pelo Município, junto aos órgãos concedentes.

Art. 157 - Ao Encarregado do Serviço de Convênios compete:

I - realizar a inserção dos dados relativos às despesas realizadas com recursos dos Convênios, em planilhas de acompanhamento financeiro, individualizados para cada conta vinculada;

II – fazer anotações nos processos de pagamento das despesas realizadas com recursos de verbas “carimbadas”, indicando a fonte de recurso e conta bancária específica para o pagamento.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.63

Art. 158 - Ao Diretor de Prestação de Contas do Terceiro Setor compete:

I - gerenciar:

a) o controle geral dos Ajustes formalizados pela Prefeitura com Entidades do Terceiro Setor: OS – Organização Social; OSCIP – Organização da Sociedade Civil de Interesse Público e OSC – Organização da Sociedade Civil e que envolvam recursos que tenham como fonte o Tesouro Municipal;

b) o acompanhamento do cumprimento da legislação, versando sobre o Terceiro Setor ;

c) o andamento do processo de liberação de repasses dos ajustes;

d) o registro dos pagamentos de repasses efetuados;

e) o andamento do processo de Prestação de Contas das entidades do Terceiro Setor, que receberam recursos do Tesouro Municipal;

f) a emissão de Parecer Conclusivo Anual sobre as Prestações de Contas das Entidades, que receberam recursos do Tesouro Municipal a ser enviado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP;

g) as sugestões ao Secretário da Fazenda, da suspensão de repasses às Entidades do Terceiro Setor, que descumprirem Cláusulas dos Termos de Ajustes.

h) o fornecimento de dados para o SISRTS – Sistema de Repasses ao Terceiro Setor, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP;

i) o atendimento às requisições e solicitações da Controladoria Geral do Município e demais Secretarias sobre o Terceiro Setor e respostas aos questionamentos efetuados pelos órgãos de fiscalização: TCESP, Câmara Municipal e Ministério Público;

j) as atividades e atribuições do Departamento e Setor subordinados;

II - propor medidas para a melhoria da qualidade e produtividade da Diretoria;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.64

III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário da Fazenda.

Art. 159 - Ao Chefe do Departamento de Convênios do Terceiro Setor compete:

I - supervisionar e executar:

a) o registro dos Termos de Ajustes formalizados pela Prefeitura com Entidades do Terceiro Setor e que envolvam recursos que tenham como fonte o Tesouro Municipal;

b) a conferência dos Termos de Ajustes separando-os por tipo: Contratos de Gestão, Termos de Parceria, Termos de Colaboração, Termos de Fomento, Convênios, Auxílios, Subvenções e Contribuições;

c) a confirmação da publicação dos Termos de Ajustes, assinaturas, vigências, valores e empenhos;

d) o acompanhamento dos processos de liberação dos repasses oriundos dos ajustes formalizados;

e) o controle sobre o Empenho orçamentário do Ajuste e autorização da Liquidação dos valores a serem repassados às Entidades do Terceiro Setor;

f) o registro dos pagamentos dos repasses efetuados;

g) o recebimento das Prestações de Contas das Entidades do Terceiro Setor, que receberam repasses de recursos do Tesouro Municipal;

h) a emissão de relatórios conjuntos sobre o resultado da análise das Prestações de Contas entregues pelas Entidades do Terceiro Setor - Recusas, Glosas, Correções, e demais informações pertinentes;

i) a emissão de relatório final, que servirá de base para o Parecer Conclusivo Anual a ser enviado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP;

j) a sugestão à Diretoria de Prestação de Contas - Terceiro Setor, a suspensão de repasses às Entidades do Terceiro Setor, que descumprirem Cláusulas dos Termos de Ajustes.

k) o encaminhamento, anualmente, até 30 de junho, para o SISRTS - Sistema de Repasses ao Terceiro Setor, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, dos dados dos repasses efetuados no exercício anterior;

l) as correções das pendências apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP no SISRTS - Sistema de Repasses ao Terceiro Setor;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.65

m) executar outras tarefas correlatas, a critério da Diretoria de Prestação de Contas do Terceiro Setor.

Art. 160 - Ao Encarregado do Serviço do Terceiro Setor compete:

I - receber, conferir, registrar e manter organizado por tipo: Contratos de Gestão, Termos de Parceria, Termos de Colaboração, Termos de Fomento, Convênios, Auxílios, Subvenções, Contribuições, os Termos de Ajustes formalizados pela Prefeitura com Entidades do Terceiro Setor, que envolvam recursos, que tenham como fonte o Tesouro Municipal;

II - receber e encaminhar os processos de liberação de repasses dos ajustes formalizados.

III - providenciar a liquidação no sistema de Empenhos, após verificar a documentação comprobatória do respectivo crédito;

IV - registrar nas fichas do Controle Interno os repasses efetuados, a que título for;

V - remeter à Chefia do Departamento do Terceiro Setor as dúvidas suscitadas na fase de liberação repasses;

VI - receber e analisar as Prestações de Contas das Entidades do Terceiro Setor, que receberam recursos do Tesouro Municipal;

VII - emitir relatório sobre a análise das Prestações de Contas entregues pelas Entidades do Terceiro Setor;

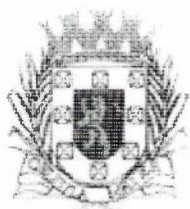
VIII - arquivar e manter o controle dos processos de Prestação de Contas das Entidades do Terceiro Setor, que receberam recursos do Tesouro Municipal;

IX - fornecer dados dos repasses efetuados aos órgãos de Controle Interno da Prefeitura;

X - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento do Terceiro Setor.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 161 – A Secretaria da Administração é o órgão da Administração Direta incumbido de exercer as atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, quanto à política de recursos humanos e de informática, expediente, Secretaria Geral, administração do Paço Municipal, processamento de dados, folha de pagamento, arquivo, tombamento de bens patrimoniais, recebimento, guarda e distribuição de material.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.66

Art. 162 – A Secretaria da Administração é constituída pelo Secretário e seus auxiliares:

Art. 163 – Ao Secretário da Administração compete privativamente:

I - representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções político-administrativas;

II - superintender a Administração Municipal e baixar atos normativos, disciplinando os serviços da Secretaria da Administração;

III - manter relações públicas e de contato com o público e demais Poderes;

IV - prestar atendimento burocrático ao Gabinete do Prefeito e preparar, encaminhar e acompanhar os projetos de Lei do Poder Executivo encaminhados ao Poder Legislativo, quando solicitado;

V – participar da elaboração de Projetos de lei, quando solicitado; coordenar o registro e publicação de Leis, Decretos, Portarias, Editais e demais atos administrativos; coordenar e dar suporte aos trabalhos da Comissão de Sindicâncias e Processos Administrativos e celebrar Contratos para a manutenção de programas de Segurança no Trabalho, Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional;

VI - exercer as atividades ligadas à Administração Geral da Prefeitura, e especialmente no que se refere a:

a) patrimônio, acompanhando as atividades relativas a alienações, concessões, permissões e autorizações;

b) pessoal e recursos humanos;

c) material e almoxarifado;

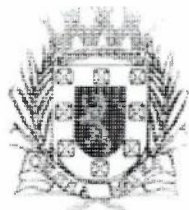
d) manutenção de móveis, máquinas, equipamentos e veículos;

e) processamento de dados;

f) protocolo, expediente e arquivo;

g) telefonia e reprografia;

h) zeladoria e vigilância;



Prefeitura Municipal de São Vicente

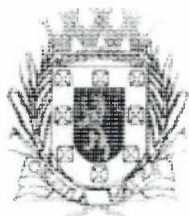
*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

fl.67

- VII – elaboração de minutas de atos oficiais;
- VIII- registro e publicação de atos oficiais;
- IX- acompanhamento e colaboração na elaboração do Orçamento Programa e do Orçamento Plurianual de Investimento;
- X – acompanhar a formalização dos serviços públicos autorizados, permitidos e concedidos;
- XI - coordenar os sistemas de departamento na esfera das suas atribuições;
- XII - exercer outras atividades, por ato expresso pelo Prefeito;
- XIII- desincumbir-se de outras funções ou tarefas necessárias para o desempenho de suas atribuições.

Art. 164 - São auxiliares do Secretário da Administração:

- I – Secretário Adjunto;
- II – Chefe de Gabinete;
- III – Diretor de Apoio Administrativo;
- IV – Diretor de Recursos Humanos;
- V – Diretor de Informática;
- VI – Diretor de Materiais;
- VII – Diretor de Gestão de Contratos;
- VIII – Diretor de Gestão de Pessoas;
- IX – Assessor Jurídico;
- X – Assessor de Políticas Públicas;
- XI – Secretária Executiva do Gabinete SEAD;
- XII – Assessor Executivo;
- XIII – Chefe do Departamento de Protocolo Geral;
- XIV – Chefe do Departamento de Arquivo Geral;
- XV – Chefe do Departamento de Apoio Administrativo;
- XVI - Chefe do Departamento de Capacitação;
- XVII - Chefe do Departamento de Salários, Benefícios e Direitos;
- XVIII - Chefe do Departamento de Ingresso, Acesso e Movimentação;
- XIX – Chefe do Departamento de Cadastro e Pagamento;
- XX - Chefe do Departamento de Patrimônio;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.68

- Sistemas;
Oficiais;
Computadores;
Administrativo;
Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho;
Comunicação;
Arquivo Geral;
Administrativo;
Direitos;
Financeiras e Sociais;
Processos;
Movimentação;
- XXI** - Chefe do Departamento de Desenvolvimento de
XXII - Chefe do Departamento de Registros e Atos
XXIII - Chefe do Departamento de Manutenção da Rede;
XXIV - Chefe do Departamento de Publicações Oficiais;
XXV - Chefe do Departamento de Manutenção de
XXVI - Chefe do Departamento de Almoxarifado;
XXVII - Chefe do Departamento de Expediente
XXVIII - Chefe do Departamento do Serviço
XXIX - Chefe do Departamento de Gestão de Contratos;
XXX - Chefe do Departamento de Desenvolvimento e
XXXI - Chefe do Departamento de Controle de Frequência;
XXXII - Chefe do Departamento de Manutenção Predial;
XXXIII - Encarregado do Serviço de Expediente e
XXXIV - Encarregado do Serviço de Apoio
XXXV - Encarregado do Serviço de Salário, Benefícios e
XXXVI - Encarregado do Serviço da Folha de Pagamento;
XXXVII - Encarregado do Serviço de Informações
XXXVIII - Encarregado do Serviço de Bens Patrimoniais;
XXXIX - Encarregado do Serviço de Movimentação de
XL - Encarregado do Serviço de Manutenção Predial;
XLI - Encarregado do Serviço de Ingresso, Acesso e
XLII - Encarregado do Serviço de Pessoal;
XLIII - Encarregado do Serviço de Frequência;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.69

- XLIV** – Encarregado de Manutenção de Equipamentos;
- XLV** – Encarregado de Protocolo Geral;
- XLVI** – Encarregado do Serviço de Almoxarifado;
- XLVII** – Encarregado de Serviços Gerais.

Art. 165 - Ao Assessor Jurídico compete:

I - atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais;

II - emitir pareceres e interpretações de textos legais;

III - confeccionar minutas e atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for o caso;

IV - estudar e revisar minutas de Termos de Compromisso e de Responsabilidade, Contratos de locação, Comodato, Convênios e outros atos na esfera de competência da Secretaria da Administração;

V - proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos documentos mencionados no inciso anterior; proceder a pesquisas pendentes à instrução de processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas, em especial dos que cuidam dos inquéritos administrativos;

VI - exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado; representar a municipalidade, quando investido do necessário mandato e executar outras tarefas correlatas.

Art. 166 – Ao Chefe do Departamento do Expediente Administrativo compete:

I - orientar e coordenar atividades dos serviços do Setor;

II - despachar os documentos aos setores competentes e cuidar da agenda do Secretário;

III - providenciar materiais e serviços necessários para o funcionamento do Gabinete da Secretaria.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.70

Art. 167 - Ao Chefe do Departamento de Registros e Atos
Oficiais compete:

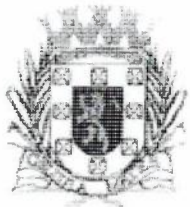
- I** - analisar processos, Ofícios e Comunicados;
- II** - elaborar Ofícios, Comunicados, Certidões e atender às requisições do Tribunal de Contas;
- III** - controlar a entrada e saída de documentos.

Art. 168 - Ao Chefe do Departamento de Publicações
Oficiais compete:

- I** - revisar textos para publicação; publicar atos oficiais no veículo de imprensa determinado e Imprensa Oficial do Estado de São Paulo - IMESP;
- II** - abrir e controlar processo de pagamento do veículo de imprensa determinado e IMESP.
- III** - fornecer e controlar os números de Contratos, cópias simples e autenticadas e suas respectivas Certidões.

Art. 169 - Ao Diretor de Recursos Humanos compete:

- I** - dirigir e orientar atividades afetas à Diretoria de RH: Segurança e Medicina do Trabalho, capacitação, salários, benefícios e direitos, ingresso acesso e movimentação, controle de cadastro, frequência e folha de pagamento, esclarecendo às equipes de trabalho na execução das tarefas programadas;
- II** - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, regulamentos, procedimentos e diretrizes emanadas da Administração Superior;
- III** - preservar e zelar pelas orientações recebidas do Secretário de Administração, despachar processos e papéis que forem submetidos à sua apreciação;
- IV** - manter a disciplina entre os membros da equipe e aplicar as penalidades legais cabíveis;
- V** - anotar a frequência dos servidores lotados na Diretoria de RH e aprovar escala de férias;
- VI** - dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.71

VII - supervisionar a montagem de processos de aposentadoria e pensão na forma da lei, e assessorar a Comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores.

Art. 170 - Ao Chefe do Departamento de Salários, Benefícios e Direitos compete:

I - orientar a equipe do Departamento para que as tarefas sejam cumpridas e atendidas de forma mais ágil possível e respeitando as necessidades e prioridades da Diretoria;

II - proporcionar um ambiente adequado para a realização das tarefas, zelando pelos materiais e limpeza do ambiente;

III - supervisionar e orientar a compra, o recebimento e a entrega do vale transporte;

IV - orientar as emissões das Certidões e Declarações de Tempo ou Contribuição de serviços.

Art. 171 - Ao Encarregado do Serviço de Salário, Benefícios e Direitos compete:

I - garantir o cumprimento das tarefas determinadas pela Chefia do Departamento e no prazo estabelecido, orientando e auxiliando os demais funcionários no cumprimento do seu ofício, verificando e corrigindo casos de divergência;

II - delegar tarefas a serem executadas entre os funcionários do setor;

III - controlar o recebimento e a entrega de vale-transporte para os servidores; contatar as empresas de vale-transporte no intuito de obter informações e sanar problemas a ele relacionados.

Art. 172 - Ao Chefe do Departamento de Ingresso, Acesso e Movimentação compete:

I - instruir processos de solicitação de servidores;

II - realizar atendimento, convocação, conferência de documentos, nomeação ou contratação, posse, encaminhamento e desclassificação de candidatos aprovados em concurso ou processo seletivo público; atendimento, cadastramento, alteração cadastral e transferência do servidor público; prorrogação de contratos;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.72

III – a geração e o envio de declaração ao CAGED do Ministério do Trabalho e Emprego;

IV – a prestação de contas sobre admissões, desligamentos, quadros e atos normativos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 173 - Ao Encarregado do Serviço de Ingresso, Acesso e Movimentação compete:

I - instruir processos de solicitação de servidores; atendimento, convocação, conferência de documentos, nomeação ou contratação, posse, encaminhamento e desclassificação de candidatos aprovados em concurso ou processo seletivo público;

II – o atendimento, cadastramento, alteração cadastral e transferência do servidor público; prorrogação de contratos;

III – a geração e envio de declaração ao CAGED do Ministério do Trabalho e Emprego, e prestação de contas sobre admissões, desligamentos, quadros e atos normativos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 174 - Ao Encarregado do Serviço de Informações Financeiras e Sociais compete:

I – a elaboração de declarações oficiais solicitadas pelos servidores;

II- a elaboração de relatórios oficiais;

III- o cálculo de verbas rescisórias;

IV- o acompanhamento e esclarecimentos dos processos trabalhistas;

V- efetuar controle de frequência dos servidores;

VI- realizar lançamentos em folha de pagamento;

VII- participar, como preposto, nas audiências trabalhistas;

VIII- processar os documentos necessários de admissão, manutenção e rescisão de servidores;

IX- realizar o cálculo de impacto em folha relativo às alterações de carga horária de servidores;

X- realizar o assessoramento do servidor com esclarecimentos relativos à folha de pagamento;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.73

XI- realizar o assessoramento à Chefia do Departamento.

Art. 175 - Ao Chefe do Departamento de Capacitação compete:

I – a supervisão da admissão, cadastramento no sistema do RH, desligamento dos estagiários, procedimentos para admissão de estagiários, emissão de Termos de Compromisso de estágios e Termos Aditivos; fornecimento de formulários para abertura de conta, vale-transporte e encaminhamento aos setores; a supervisão da admissão, gestão e controle do desligamento de menores aprendizes, prestando serviços na Prefeitura e conferência do cálculo das folhas de pagamento das Entidades;

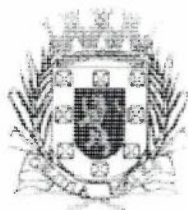
II – o controle e movimentação do andamento dos processos de: desconto de mensalidades de universidades e escolas, estágios remunerados e estágios não remunerados;

III - providenciar a coleta das assinaturas e documentos solicitados nos processos; promover a abertura, controle, andamento e encaminhamento às Secretarias, dos processos de avaliação, de desempenho no estágio probatório e para a homologação e lançamento ao final das informações na vida funcional, do sistema RH; enviar correspondências para entidades e servidores; realizar esclarecimentos ao público interno e externo por telefone e balcão de atendimento;

IV – providenciar a elaboração, planejamento e execução dos processos seletivos de estágio; realizar a abertura de Edital; promover o recrutamento de candidatos e cálculo de médias; providenciar material para divulgação de resultados no site da Prefeitura; realizar o encaminhamento às áreas, depois de aprovado, a convocação do estagiário pela SEAD;

V- realizar o controle e lançamento de admissão e desligamento de estagiários em apólice de seguro; enviar à Diretoria de Recursos Humanos, relatórios para folha de pagamento e DESAL - relação de estagiários, visando distribuição do vale-transporte;

VI - executar a inscrição de servidores em cursos, seminários, congressos, depois de submetidos à apreciação e autorização do Secretário; solucionar outros problemas correlatos à rotina diária ao Departamento elaboração de Ofícios, Comunicados, Planilhas e Declarações.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

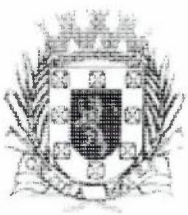
fl.74

Art. 176 - Ao Chefe do Departamento de Cadastro e Pagamento compete:

- I** - assessorar a Direção dos Recursos humanos;
- II** - coordenar e fiscalizar a apuração da frequência dos servidores, com acompanhamento dos lançamentos em folha de pagamento;
- III** - acompanhar e fiscalizar os cadastros no gerenciamento de recursos humanos e alterações e lançamentos em vida funcional dos servidores;
- IV** - verificar e acompanhar o cadastro e distribuição de verbas; acompanhar e coordenar os diversos relatórios gerenciais elaborados pelo Departamento; gerenciar os programas em uso do Departamento, assessorando usuários, delimitando o acesso, controlando lançamentos e realizando as alterações em fórmulas;
- V** - controlar o fechamento da folha de pagamento; acompanhar e controlar o empenho eletrônico do sistema de folha de pagamento; coordenar os pagamentos; coordenar e fiscalizar os cálculos dos diversos direitos atribuídos aos servidores; distribuir os processos administrativos após análise; controlar a frequência dos servidores do Departamento e do gerenciamento de folgas, férias e outros;
- VI** - avaliar e distribuir as tarefas do Departamento e seu desenvolvimento e acompanhamento; controlar e fiscalizar arquivos enviados aos bancos e acompanhar empréstimos consignados, através do sistema ECONSIG;
- VII** - controlar e acompanhar a DIRF; prestar esclarecimentos dos assuntos relacionados ao IRRF e outros encargos sociais; comunicar à CEF, através da conectividade social, demissões de funcionários contratados; coordenar e conferir o fechamento da folha de pagamento e elaborar as diversas simulações de impacto financeiro em folha de pagamento.

Art. 177 - Ao Encarregado do Serviço da Folha de Pagamento compete:

- I** - redigir Relatórios de folha de pagamento; atender ao público; fazer lançamentos; processar o pagamento e gerenciar o fechamento de folha de pagamento;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

fl.75

II - elaborar documentos da folha para a Secretaria da Fazenda, Contabilidade e Tesouraria e fazer o empenho eletrônico dos pagamentos e realizar análise junto à Contabilidade;

III - gerar e enviar arquivos de pagamento para a rede bancária; atender aos processos administrativos, diretamente ligados à folha de pagamento;

IV - realizar o controle e cálculo de pensões alimentícias; elaborar relatórios mensais ao Instituto de Previdência dos Servidores; realizar a conferência de cadastro e resultados, obtidos pela folha de pagamento e acompanhar a elaboração da RAIS; elaborar a SEFIP - FGTS/INSS.

Art. 178 - Ao Encarregado do Serviço de Pessoal compete:

I - emitir relatórios gerenciais e assessorar os acessos ao Rh "on-line";

II - acompanhar a margem financeira dos servidores para obtenção de empréstimo consignado e importação e geração de arquivos relacionados; calcular designações e calcular diferenças de cargo;

III - elaborar composição salarial para fins de aposentadoria; acompanhar e atender às solicitações feitas por endereço eletrônico; atender ao público por telefone e esclarecer ao público interno os cálculos elaborados.

Art. 179 - Ao Encarregado do Serviço de Frequência compete:

I - elaborar certidões destinadas ao IPRESV para fins de aposentadoria;

II - acompanhar processos relativos ao IPRESV e assessorar a Chefia do Departamento;

III - elaborar relatórios gerenciais; efetuar lançamentos em folha de pagamento; realizar simulações em folha de pagamento; promover o acompanhamento da distribuição processual no Departamento; efetuar o gerenciamento do cadastro de funcionários e realizar o acompanhamento do cadastro de servidores comissionados e de livre provimento e ajustes em seus pagamentos.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.76

Art. 180 - Ao Diretor de Informática compete:

I - dirigir a implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de tecnologia da informação, que visa atender às necessidades de informação da Prefeitura;

II - coordenar a implementação desse Plano, observando cronogramas, prioridades e orçamentos aprovados; acompanhar novos lançamentos e aprimorar os hardwares e softwares já existentes; planejar, coordenar, gerir e supervisionar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede elétrica estabilizada, rede local com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de tecnologia da informação; promover ações, visando a garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, produtos e serviços de tecnologia; acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e as contratações estratégicas de tecnologia da informação e comunicação e estabelecer e coordenar a execução da política de segurança de tecnologia da informação.

III - participar do processo de planejamento estratégico;

IV - participar do processo de definição dos dados corporativos da organização e assumir responsabilidade pela sua administração, segurança, integridade e confiabilidade; desenvolver, propor e negociar a programação de normas e padrões, que possam evitar colapsos causados pela aquisição descentralizada e distribuída de recursos de informática, e pelo desenvolvimento de aplicativos pelos usuários, quando não existem normas e padrões e desempenhar outras atividades afins.

Art. 181 - Ao Chefe do Departamento de Desenvolvimento de Sistemas compete:

I - gerenciar o pleno funcionamento dos sistemas implantados pela Diretoria de Informática, nos módulos utilizados pela Prefeitura;

II - executar e garantir a execução dos processos, procedimentos e controles internos necessários para gestão eficiente dos sistemas;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.77

III - garantir o desenvolvimento e retenção de conhecimento técnico, visando a minimizar o tempo de solução de incidentes e problemas; revisar e reimplantar projetos e gerenciar o controle de fornecedores de sistemas;

IV - especificar e realizar a análise de requisitos para desenvolvimento de softwares próprios e dar suporte quanto às adequações de regra, viabilidade técnica para atendimento e análise de risco de mudança;

V - desempenhar outras atividades afins.

Art. 182 - Ao Chefe do Departamento de Manutenção de Computadores compete:

I - a gestão, definição de ações e procedimentos de manutenção de hardware, tendo por objetivo prover assistência técnica dos equipamentos de informática patrimoniados, objetivando tanto manutenção preventiva, quanto corretiva;

II - coordenar as rotinas de manutenção corretiva e/ou preventiva no software, local ou remotamente; realizar levantamento de necessidades de atualização de equipamentos de informática nos setores; realizar a instalação e configuração de dispositivos de "hardware";

III - controlar o estoque de materiais necessários ao trabalho no Setor; realizar gestão de suprimentos, contratos e funcionários do Departamento de manutenção e desempenhar outras atividades afins.

Art. 183- Ao Encarregado do Serviço de Movimentação de Processos compete:

I - monitorar e checar o progresso das atividades, realizando observação sistemática e com propósitos, visando a dar ciência dessas informações de desempenho do processo aos responsáveis;

II - utilizar medidores, com metas, relativas a cada informação tratada, em cada processo, contando com o auxílio de sistema informatizado e informações, coletando e comparando os dados coletados e comparados com as metas, apresentando os resultados em display, sobre o seu estado, em relação às metas: atingido, não atingido ou na faixa de tolerância;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.78

III - desempenhar outras atividades afins;

IV - cuidar do contato com terceiros e da emissão de: relatórios, gráficos e análises por períodos para tomadas de decisão; mensurar, quantificar e gerar análises; produzir os indicadores de desempenho: volume - número de chamadas por mês e produtividade do processo; qualidade, número de defeitos / taxa de erros e disponibilidade do serviço, Pesquisas de Satisfação do usuário, capacidade de resposta, tempo de execução, fila ou gargalo, tamanho do backlog - tempo para processar o excedente; custo/eficiência e custo por unidade de trabalho - custo por chamado e utilização da equipe.

Art. 184 - Ao Chefe do Departamento de Manutenção de Rede compete:

I - especificar os serviços de infraestrutura de Tecnologia da Informação - TI no âmbito da municipalidade e gerenciar a qualidade desses serviços;

II - efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TI;

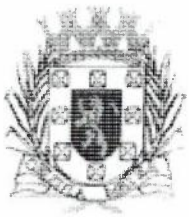
III - identificar, implementar e administrar soluções de infraestrutura de TI para o desenvolvimento da Prefeitura; instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros softwares básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI;

IV - manter atualizadas as versões dos softwares e de componentes dos serviços e soluções de TI, gerenciar as licenças de uso e outros mecanismos, que assegurem a recuperação da instalação dos equipamentos centrais da rede e dos respectivos serviços e promover o suporte e o atendimento adequados aos usuários de TI;

V - promover, orientar e acompanhar, no que se refere à TI, a implementação da Política de Segurança da Informação;

VI - prover ambiente computacional adequado para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso de serviços e soluções de TI e desempenhar outras atividades afins.

Art. 185 - Ao Diretor de Materiais compete:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.79

I - coordenar os Departamentos diretamente subordinados à DIMAT - DEALX, DEMAN E DEPAT e relizar planejamento, normatização, regularização, treinamentos, informação, estudos de viabilidade, pesquisas de mercado, emissão de laudos e instruções;

II - a implementação da Central de Distribuição de Materiais; gerenciar os cadastros de materiais e serviços no sistema informatizado;

III - o aperfeiçoamento constante das especificações dos materiais permanentes e de consumo; elaborar relatórios gerenciais de desempenho das atividades relacionadas aos Departamentos diretamente subordinados à DIMAT;

Art. 186 - Ao Chefe do Departamento de Almoxarifado compete:

I - manter o estoque do Almoxarifado devidamente abastecido e avaliar permanentemente o estoque mínimo;

II - implantar sistema de reposição de estoques, avaliar o giro de estoques e definir o estoque máximo;

III - elaborar normatizações para os bens de consumo; avaliar os inventários; melhorar constantemente as especificações dos materiais; otimizar o recebimento dos bens de consumo e elaborar controles gerais dos bens de consumo.

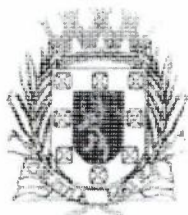
Art. 187 - Ao Encarregado do Serviço de Almoxarifado compete:

I - avaliar os estoques; providenciar o desfazimento dos bens inservíveis de consumo, nas formas da lei;

II - gerenciar entradas e saídas de acordo com a real necessidade das Unidades Administrativas requisitantes;

III - emitir relatórios gerenciais para acompanhamento da DIMAT; efetuar entregas dos produtos requisitados, diretamente na sede das Unidades Requisitantes, ou nos locais por elas indicados;

IV - receber os bens patrimoniais adquiridos, juntamente com o DEPAT, na Central de distribuição de Materiais, para conferência, identificação patrimonial e distribuição às Unidades Administrativas requisitantes.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.80

Art. 188 - Ao Encarregado do Serviço de Manutenção de Equipamentos compete:

I - coordenar equipe própria ou terceirizada para reparos em bens patrimoniais; dar apoio operacional às atribuições do DEPAT e DEALX;

II - controlar as garantias de bens permanentes, evitando gastos indevidos com bens em garantia e desempenhar demais funções a serem definidas, conforme as necessidades apresentadas.

Art. 189 - Ao Chefe do Departamento de Patrimônio compete:

I - planejar os bens patrimoniais; elaborar normatizações para os bens patrimoniais móveis; avaliar inventários; avaliar e reavaliar periodicamente bens patrimoniais; elaborar relatórios de depreciação; coordenar processos de desfazimento dos bens inservíveis e de bens de TI hardware e software;

II - gerenciar as transferências de bens entre as Unidades Administrativas; realizar levantamento e regularização de todos os bens imóveis; elaborar normatizações para os bens imóveis; avaliar os inventários dos imóveis; avaliar e reavaliar periodicamente os bens imóveis; realizar controle geral dos bens patrimoniais imóveis e apresentar proposta de legislação normativa para bens imóveis.

Art. 190 - Ao Encarregado do Serviço de Bens Patrimoniais compete:

I - cadastrar materiais; receber bens permanentes móveis; identificar os bens patrimoniais adquiridos e sua posterior etiquetagem;

II - gerenciar as transferências de bens entre as Unidades Administrativas; remanejar para outras Unidades Administrativas os bens servíveis, que não serão mais úteis às Unidades de Origem; gerenciar os bens constantes no depósito de bens patrimoniais e gerenciar, fiscalizar e acompanhar os bens imóveis, patrimônios da municipalidade;

III - receber os bens patrimoniais adquiridos, juntamente com o DEALX na Central de Distribuição de Materiais e distribuição às Unidades Administrativas requisitantes; demais funções a serem definidas, conforme as necessidades apresentadas.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.81

Art. 191- Ao Diretor de Apoio Administrativo compete:

I - organizar e planejar o uso dos recursos financeiros para a elaboração de Contratos com empresas em relação à telefonia fixa e móvel, Correios e elevadores do Paço Municipal; buscar soluções para problemas estruturais e organizacionais, solicitando mão-de-obra para telefonia, pintura e divisórias no Paço Municipal;

II - gerenciar os trâmites burocráticos de processos de locação de imóveis das Secretarias;

III - determinar às unidades subordinadas as diretrizes, quanto às metas a serem alcançadas no desenvolvimento das atividades a seu cargo, e definir prioridades e prazos para a execução destas, visando ao aumento de eficiência e redução de custos.

Art. 192 - Ao Encarregado do Serviço de Protocolo Geral compete:

I - coordenar atribuição de serviços dos aprendizes e demais funcionários e receber processos e expedição;

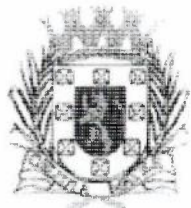
II - autuar processos; pesquisar, apensar e desapensar processos; arquivar processos; realizar atendimento telefônico e demais rotinas operacionais pertinentes ao controle e organização do andamento do Departamento.

Art. 193 - Ao Chefe do Departamento do Protocolo Geral compete:

I - abertura de volumes e cancelamento de processos, recomposição e incorporação;

II - orientar o atendimento aos contribuintes; realizar o atendimento aos Departamentos internos; solicitar compras para o Departamento e emitir a correspondência interna, externa, Ofícios e Comunicados;

III- solucionar problemas com fornecedores e colaboradores e elaborar relatórios solicitados pela Diretoria.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.82

Art. 194 - Ao Chefe do Departamento de Apoio Administrativo compete:

I - inspecionar o andamento dos serviços de manutenção do Paço Municipal, garantir o andamento correto das funções e realizar a gestão da equipe de telefonia, pintura e divisórias;

II - elaborar relatórios sobre o andamento do serviço das equipes e materiais necessários para elaboração e continuação dos serviços, visando à redução de custos;

III - dar apoio à Diretoria, quanto à fiscalização das solicitações de compras feitas pelos Departamentos subordinados, visando atender a prioridades.

Art. 195 - Ao Encarregado do Serviço de Manutenção Predial compete:

I - realizar manutenção na parte estrutural, dentre eles lâmpadas, garagem, elevadores e limpeza do prédio do Complexo Administrativo Municipal – CAM;

II - realizar serviços internos administrativos, dentre eles elaboração de documentos, pedidos e solicitações de compras e gerenciamento de processos.

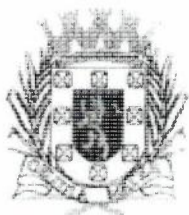
Art. 196 - Ao Encarregado do Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - realizar serviços internos administrativos dentre eles elaboração de Comunicados, Ofícios e pedidos de pagamento;

II - realizar solicitações de compras e gerenciamento de processos; gerenciar o serviço do Departamento;

III - controlar férias, faltas abonadas e serviços dos funcionários do Departamento;

Art. 197 - Ao Chefe do Departamento de Arquivo Geral compete gerenciar o Departamento; gerenciar a demanda dos demais funcionários; gerenciar a juntada de processos, a elaboração de folha de frequência, e o cadastramento de processos.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.83

Art. 198 - Ao Encarregado do Serviço de Expediente e Arquivo Geral compete:

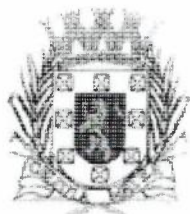
- I** - dar andamento, arquivamento e cadastramento de processos; realizar atendimento ao público;
- II** - elaborar documentos diversos;
- III** - arquivar prontuários e responsabilizar-se pela rotina de serviços dos patrulheiros.

Art. 199 - Ao Diretor de Gestão de Pessoas compete:

- I** - dirigir e orientar atividades afetas à Diretoria de Gestão de Pessoas: capacitação e desenvolvimento dos servidores, esclarecendo às equipes de trabalho a execução das tarefas programadas, cumprir e fazer a legislação vigente, regulamentos, procedimentos e diretrizes emanadas da Administração Superior;
- II** - preservar e zelar pelas orientações recebidas do Secretário da Administração; despachar processos e papéis submetidos à sua apreciação; manter a disciplina entre os membros da equipe e aplicar as penalidades legais cabíveis;
- III** - anotar a frequência dos servidores lotados na Diretoria de Gestão de Pessoas e a escala de férias;
- IV** - dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes e assessorar a Comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores.

Art. 200 - Ao Chefe do Departamento de Controle de Frequência compete:

- I** - a captação dos dados do ponto biométrico - via sistema DIMEP, e o processamento dos dados do ponto biométrico - via GPO; e realizar correções nos dados do ponto biométrico - abono de faltas, ausências, atrasos e outras ocorrências;
- II** - a apuração da frequência dos funcionários - ponto biométrico; a elaboração de folhas de frequência, Ofícios e lançamentos de adicionais: noturno, de risco e de turno, dentre outros, e de horas extras, exceto SEDUC e SESAU - via Folha, lançamento de férias e licenças-prêmio para via GRH;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.84

III – a atualização cadastral de servidores - transferências de lotação, de local de trabalho, alterações de horários, situação funcional, e outras ocorrências;

IV - elaborar relatórios em geral, atendendo às solicitações da Diretoria, e realizar andamento de processos administrativos em geral, e atendimento pessoal e por telefone.

Art. 201 - Ao Chefe do Departamento do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho compete:

I - aplicar conhecimentos técnicos para reduzir e eliminar os riscos à saúde do trabalhador;

II - realizar perícias ou juntas médicas; realizar exames médicos ocupacionais: admissionais, demissionais, periódicos e retorno ao trabalho;

III - analisar e registrar os acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, com CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho;

IV - promover atividades de educação, conscientização e orientação dos servidores para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;

V - registrar mensalmente e manter atualizados os dados de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e absenteísmo;

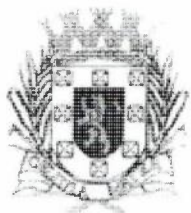
VI - realizar reuniões e treinamentos nas Unidades Administrativas, informando sobre prevenção e promoção da saúde; realizar avaliações nos Postos de Trabalho, visando a subsidiar a equipe médica do SESMT, ou quando solicitado;

VII - determinar o uso de EPI - Equipamento de Proteção Individual e EPC - Equipamento de Proteção Coletiva;

VIII - elaborar e implementar o PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

IX- realizar laudos técnicos periciais de insalubridade e periculosidade.

Art. 202 - Ao Chefe do Departamento de Desenvolvimento e Comunicação compete:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.85

I - assessorar a DIGP com treinamento, desenvolvimento e acompanhamento dos servidores;

II - criar normas e procedimentos;

III - avaliar o desempenho no cargo para fins de homologação do estágio probatório, conforme regulamentação em vigor;

IV - oferecer suporte aos servidores e Chefias em processo de remoção, visando à resolução de entraves ao desempenho;

V – acompanhar a movimentação de servidores com foco no comportamento humano e suas alterações:

a) transferências;

b) exonerações;

c) licenças em geral.

VI - desenvolver técnicas motivacionais com base na gestão de pessoas;

VII – a criação e acompanhamento de métodos voltados ao processo de comunicação interna;

VIII - manter e gerenciar um canal aberto ao servidor de suas sugestões e reclamações;

IX – o gerenciamento de conflitos ocorridos com servidores;

X - acompanhar as aposentadorias, visando a um estreitamento no relacionamento com o servidor inativo;

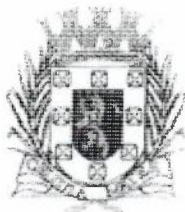
XI - desenvolver práticas para promover a qualidade de vida no trabalho;

XII - realizar pesquisa de clima organizacional, verificando os fatores que afetam o bem-estar, a motivação e a satisfação dos servidores.

Art. 203 – Ao Diretor de Gestão de Contratos compete:

I - acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos previstos no ajuste;

II - relatar, por escrito, ao gestor do contrato, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências, que possam trazer dificuldades, atrasos, defeitos e prejuízos à execução da avença, em especial os que ensejarem a aplicação de penalidades, e, quando instado pela Administração, emitir pareceres acerca desses incidentes;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.86

III - comunicar ao gestor do Contrato, apresentando as devidas justificativas, à eventual necessidade de acréscimos ou supressões de serviços, materiais ou equipamentos, identificadas no curso das atividades de fiscalização;

IV - acompanhar o prazo de vigência do Contrato e manifestar-se, quando provocado pela Administração, sobre os aspectos de oportunidade, conveniência, razoabilidade e economicidade administrativa de realizar-se alteração, prorrogação ou rescisão do Contrato, anexando, quando for o caso, documentação comprobatória;

V - prestar informações à Secretaria sobre a execução do Contrato.

Parágrafo único - Ao Chefe do Departamento de Gestão de Contratos compete:

I - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

II - verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

III - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das deficiências ou defeitos observados;

IV - atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;

V - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

VI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

VII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

IX - encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.87

Art. 204 - Ao Chefe do Departamento de Manutenção Predial compete:

I - supervisionar a manutenção predial das instalações da Prefeitura, identificando as necessidades de reparos e definindo as prioridades, visando a preservar as condições de funcionamento das instalações prediais;

II - supervisionar e orientar os serviços de atendimento interno, como telefonia, Recepção, Vigilância, Portaria, visando a assegurar a qualidade e presteza nesses serviços;

III - supervisionar os serviços de copa, limpeza, visando ao adequado atendimento das necessidades nas áreas usuárias desses serviços;

IV - controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais, visando a aperfeiçoar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis;

V - negociar com prestadores de serviço de manutenção, selecionando empresas com pessoal especializado, visando à melhor qualidade do serviço prestado;

VI - efetuar ou solicitar a compra dos materiais necessários à manutenção.

Art. 205 - Ao Encarregado de Serviços Gerais compete:

I – acompanhar os serviços de limpeza;

II – controlar e dimensionar as equipes para o volume de atividades;

III - controlar assiduidade e pontualidade dos funcionários;

IV – controlar estoque de equipamentos, uniformes e insumos.

SEÇÃO VII SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 206 – A Secretaria de Meio Ambiente é o órgão da Administração Direta, incumbida de organizar, coordenar e integrar as ações de órgãos da Administração, visando à fiscalização, proteção, controle e desenvolvimento do meio ambiente e uso sustentável dos recursos naturais.

Art. 207 – A Secretaria de Meio Ambiente é constituída pelo Secretário e seus auxiliares:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.88

Art. 208 – Ao Secretário de Meio Ambiente compete privativamente:

I - realizar o planejamento operacional, a formulação e a execução da política ambiental do Município;

II - fornecer o licenciamento ambiental;

III - promover o combate às várias formas de poluição sonora e visual, atmosférica, hídrica e do solo.

IV - coordenar o estudo, a proposição e a implementação de estratégias de gerenciamento e conservação de fundos de vale e áreas de preservação ambiental;

V - definir e implementar políticas de controle de poluição atmosférica e de recursos hídricos;

VI - controlar, monitorar, desenvolver e mapear as áreas verdes e reservas ambientais do Município;

VII - controlar a poluição ambiental, nas suas diversas formas, incluindo o uso do subsolo;

VIII - acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

IX - desempenhar outras atribuições determinadas pelo Prefeito.

Art. 209 - São auxiliares do Secretário de Meio Ambiente:

I – Secretário Adjunto;

II – Chefe de Gabinete;

III – Diretor de Inovação, Sustentabilidade e Biodiversidade;

IV – Diretor de Controle Ambiental;

V – Diretor de Parques e Áreas Verdes;

VI – Diretor de Fiscalização Ambiental;

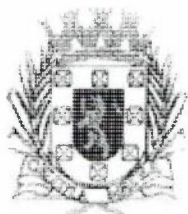
VII – Assessor Executivo;

VIII – Assessor Executivo;

IX – Assessor Executivo;

X – Chefe do Departamento de Gerenciamento Costeiro;

XI – Chefe do Departamento de Administração do Parque Ambiental Sambaituba;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.89

- XII** – Chefe do Departamento de Educação Ambiental;
XIII – Chefe do Departamento de Programas e Projetos Socioambientais;
XIV - Chefe do Departamento de Saneamento Básico;
XV - Chefe do Departamento de Viveiros, Plantas, Espécies Vegetais e Jardinagem;
XVI - Chefe do Departamento de Prevenção à Poluição;
XVII - Chefe do Departamento de Gestão de Autos de Infração;
XVIII – Encarregado do Serviço de Fiscalização Ambiental;
XIX – Encarregado do Serviço de Apoio aos Conselhos e Informações Ambientais;
XX – Encarregado do Serviço do Expediente e Almoxarifado;
XXI – Encarregado do Serviço de Supressão e Poda;
XXII – Encarregado do Serviço de Licenciamento Ambiental.

Art. 210 - Ao Diretor de Inovação, Sustentabilidade e Biodiversidade compete:

- I** - planejar e executar projetos e programas socioambientais criados no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente;
II – dar suporte às atividades relacionadas ao meio ambiente, sustentabilidade e biodiversidade.

Art. 211 - Ao Chefe do Departamento de Programas e Projetos Socioambientais compete:

- I** - executar, acompanhar e avaliar continuamente os projetos e programas ambientais em funcionamento e a serem criados;
II – dar suporte aos trabalhos de educação ambiental na Secretaria de Educação, à formação do Agente Ambiental Mirim e do Agente Ambiental Comunitário.

Art. 212 - Ao Encarregado de Serviço de Apoio aos Conselhos e Informações Ambientais compete:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.90

I - dar suporte e interlocução da Secretaria de Meio Ambiente com os Conselhos e Comissões existentes, através dos conselheiros e representantes da Secretaria;

II - promover a coleta, detalhamento e emissão de relatórios de informações ambientais para atendimento de sistemas, como Sistema Nacional de Informações de Saneamento e outros, além de promover a orientação de novas legislações ambientais.

Art. 213 - Ao Diretor de Controle Ambiental compete:

I - redigir trabalhos técnicos de saneamento e controle ambiental e execução do licenciamento ambiental municipal;

II - acompanhar o Programa "IPTU Verde", auditorias ambientais, vistorias de conformidade legal, Plano Municipal de Saneamento Básico e Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

Parágrafo único – Ao Chefe do Departamento de Educação Ambiental compete:

I - coordenar e executar programas e ações educativos, orientados para promover a participação da sociedade na melhoria da qualidade ambiental;

II - apoiar as ações de educação ambiental promovidas nos três níveis de Governo;

III - elaborar e divulgar ações pertinentes à preservação ambiental, planejando e executando atividades científicas, culturais e educacionais no campo da Educação Ambiental;

IV - manter serviços de arquivo, documentação e instrumentação científica, na área de Educação Ambiental, promovendo intercâmbio com entidades congêneres;

V - estudar e propor áreas de proteção ambiental no âmbito do Município, além de garantir o desenvolvimento do Município de forma ambientalmente sustentada.

Art. 214 - Ao Chefe do Departamento de Saneamento Básico compete:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.91

I - atender às demandas de implantação da Política Nacional de Resíduos Sólidos, Política Estadual de Resíduos Sólidos e Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e demais legislação sobre o tema; gerir os resíduos no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente Municipal e acompanhar a execução destes Planos;

II- mapear nascentes, qualidade das águas, balneabilidade das praias e acompanhamento técnico de execução dos serviços da concessionária de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Art. 215 - Ao Encarregado do Serviço de Licenciamento Ambiental compete:

I - acompanhar os prazos de licenças ambientais, mapeamento de fontes de poluição, atendimento e encaminhamento de denúncias e demandas do órgão ambiental estadual e federal, quanto à fonte de poluição;

II - identificar e acompanhar o gerenciamento de áreas contaminadas no Município.

Art. 216 - Ao Diretor de Parques e Áreas Verdes compete:

I - fazer a gestão dos equipamentos de áreas verdes - parques, viveiros e praças e dos serviços executados pela sua Diretoria - poda, supressão, remoção e jardinagem;

II - apresentação de relatórios de informação dos serviços executados, planos de compensação e arborização urbana.

Art. 217 - Ao Chefe do Departamento de Viveiros, Plantas, Espécies Vegetais e Jardinagem compete:

I - executar atividades de produção de mudas para doação, plantio e manutenção em áreas públicas e projetos de educação ambiental;

II - receber mudas de compensações ambientais e organizar inventário da produção vegetal do viveiro.

Art. 218 - Ao Chefe do Departamento de Administração do Parque Ambiental Sambaíatuba compete:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.92

I – o acompanhamento, monitoramento e administração do serviço e atividades executadas no parque Ambiental Sambaiaatuba e sua gestão administrativa;

II – a manutenção e conservação de estruturas, equipamentos e projetos.

Art. 219 - Ao Encarregado do Serviço de Supressão e Poda compete:

I - executar serviços de poda;

II – a remoção de árvores no Município, após autorização, por equipe específica e realizar serviços de jardinagem de praças, jardins públicos e outras estruturas municipais com áreas verdes.

Art. 220 - Ao Encarregado do Serviço de Expediente e Almoxarifado compete:

I – o controle e apoio do expediente administrativo dos serviços de poda;

II – a remoção e a realização de jardinagem e gerenciamento de equipamentos e insumos para a execução desses serviços e suas manutenções periódicas.

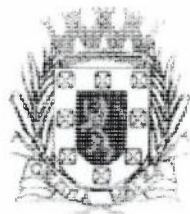
Art. 221 - Ao Diretor de Fiscalização Ambiental compete:

I - realizar ações de fiscalização, vistoria e procedimentos fiscalizatórios, visando a contribuir com o cumprimento das exigências legais e técnicas;

II- promover o cumprimento das legislações municipais, estaduais e federais por meio dos atos de vistoria, intimação e notificação pela equipe de fiscais de meio ambiente;

III- organizar os procedimentos dos fiscais, ações especiais e blitz ambientais, necessárias e planejadas, e promover a distribuição dos processos para as ações fiscais.

Art. 222 - Ao Chefe do Departamento de Gerenciamento Costeiro compete executar atividades fiscalizatórias para o atendimento ao Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro e ao Zoneamento Ecológico Econômico e suas interações com o Uso e Ocupação do Solo.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.93

Art. 223 - Ao Chefe do Departamento de Prevenção à Poluição compete apoiar operacionalmente a fiscalização na verificação à existência de ligação de imóveis na rede coletora de esgoto, com atuação direta nos trabalhos da concessionária de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Art. 224 - Ao Chefe do Departamento de Gestão de Autos de Infração compete acompanhar e executar os procedimentos administrativos dos autos de infração, prazo de pagamento e inscrição em Dívida Ativa.

Art. 225 - Ao Encarregado do Serviço de Fiscalização Ambiental compete:

- I** – o apoio administrativo para a equipe de fiscais;
- II** – o encaminhamento de processos, procedimento de Ofícios e comunicados para realização de blitz ambientais e ações especiais.

SEÇÃO VIII SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 226 – A Secretaria de Assuntos Jurídicos é o órgão da administração direta incumbido de prestar assistência jurídica ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura.

Art. 227 – A Secretaria de Assuntos Jurídicos é constituída pelo Secretário, Secretário Adjunto, Chefe de Gabinete, Assessores e pelos servidores nela lotados.

Parágrafo único – A Procuradoria Geral do Município, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica Municipal é a instituição que representa o Município, judicial e extrajudicialmente, integrada por Procuradores Municipais de carreira, vinculada à Secretaria de Assuntos Jurídicos, regida pela Lei Complementar nº 05, de 11 de dezembro de 1990, alterada pela Lei Complementar nº 834, de 1º de abril de 2016.

Art. 228 – Ao Secretário de Assuntos Jurídicos compete privativamente:

- I** - coordenar as atividades da SEJUR e do corpo funcional sob sua responsabilidade, objetivando ao cumprimento dos programas estabelecidos em seu planejamento;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.94

II - avaliar e encaminhar os processos administrativos, manifestando-se acerca dos assuntos jurídicos, considerando a legislação vigente, em consonância com os procedimentos de sua competência, objetivando a uniformidade de critérios para os assuntos em discussão com sua equipe, verticalizando-os junto à estrutura organizacional da SEJUR;

III - realizar a recepção ao público em geral, munícipes e corpo funcional do Município, as autoridades e demais Secretários, nos assuntos pertinentes a SEJUR;

IV - convocar e reunir, sempre que necessário e sob sua coordenação, a equipe da SEJUR, como forma de promover e equalizar as questões apresentadas;

V - indicar, para aprovação do Prefeito, a nomeação dos cargos em comissão que lhes forem subordinados, inclusive quando das substituições por motivo de férias e demais afastamentos temporários, dos titulares de cargos;

VI - cumprir e fazer cumprir as Leis, Decretos, regulamentos, decisões e ordens emanadas do Prefeito, quanto à matéria relacionada às suas atribuições;

VII - dar assistência ao Prefeito no desempenho de suas atribuições relacionadas com a SEJUR, e aos demais Secretários, quando envolvidos aspectos jurídicos;

VIII - conferir, atestar e encaminhar a folha de frequência de pessoal da SEJUR;

IX - viabilizar os recursos humanos, financeiros e materiais para utilização na SEJUR e efetuar análise relativa aos relatórios da SEJUR;

X - planejar a estruturação das tarefas a serem executadas pelas equipes de trabalho;

XI - executar outras tarefas correlatas à SEJUR.

Art. 229 - São auxiliares do Secretário de Assuntos Jurídicos:

I – Secretário Adjunto;

II – Chefe de Gabinete;

III – Assessor Jurídico Analista, com 05 (cinco) unidades administrativas;

IV – Assessor Jurídico Executivo, com 02 (duas) unidades administrativas;

V – Encarregado do Serviço da Dívida Ativa;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.95

VI – Encarregado do Serviço Administrativo.

Parágrafo único - Os cargos comissionados subordinados à Procuradoria Geral do Município estão previstos na Lei Complementar nº 834/2016 e suas atribuições nesta Lei Complementar nos artigos 233 e seguintes.

Art. 230 - Ao Assessor Jurídico Analista compete:

I – atender no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Secretário;

II – atuar em Comissões, quando designado e participar de reuniões relacionadas a matérias afetas às suas atribuições, quando solicitado;

III - observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação municipal;

IV - elaborar e revisar minutas de Termos de Compromisso e de responsabilidade, Contratos de Concessão, locação, comodato, loteamento, Convênios, Termos de Parcerias e outros atos que se fizerem necessária sua legalização.

Art. 231 – Ao Assessor Jurídico Executivo compete:

I - executar atividades relacionadas ao assessoramento do Gabinete da SEJUR, tais como: exame de autos, Ofícios, escrituras e demais documentos em outras repartições públicas;

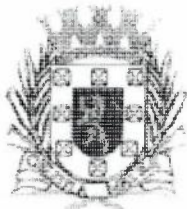
II – realizar pesquisas de doutrinas, legislações e jurisprudências, visando auxiliar nos despachos e decisões e diligências perante órgãos públicos, administrativos e judiciais;

III – auxiliar nas medidas executivas para o cumprimento de ordens administrativas e judiciais;

IV – elaborar planilhas e cálculos em processos judiciais ou administrativos.

Art. 232 - Ao Encarregado do Serviço Administrativo da SEJUR e ao Encarregado de Serviços da Dívida Ativa compete:

I - encaminhar, com a supervisão de sua chefia imediata, toda a operacionalização dos processos administrativos atinentes à SEJUR e ao Serviço da Dívida Ativa, respectivamente, bem como dos suprimentos e materiais, e respectivas requisições de compras;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.96

II - encaminhar o registro de frequência do pessoal da SEJUR e Anexo Fiscal, respectivamente.

Parágrafo único – Ao Encarregado do Serviço Administrativo da SEJUR compete ainda controlar a verba de adiantamento, da SEJUR e do Anexo Fiscal e elaborar e encaminhar a prestação de contas da mesma.

SUBSEÇÃO I PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 233 - Ao Procurador Geral do Município compete:

I - chefiar a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades jurídicas e administrativas e orientar-lhe a atuação;

II - propor ao Prefeito, por intermédio do Secretário dos Assuntos Jurídicos, a declaração de nulidade de atos administrativos da Administração Direta;

III - receber citações e notificações nas ações propostas contra a Prefeitura Municipal, assim como os demais Procuradores Municipais, nos termos do artigo 75, inciso III da Lei Federal nº 13.105/2015;

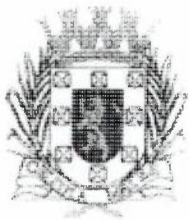
IV – mediante expressa autorização formal do Prefeito Municipal, celebrar acordos, transigir, desistir e reconhecer o pedido nas ações de interesse da Fazenda Pública Municipal, podendo delegar essas atribuições aos Procuradores Municipais;

V - indicar o Subprocurador Geral do Município;

VI – assistir o Prefeito nos atos de tabelionatos compreendidos nos limites de sua competência, podendo designar para esses atos, Procurador Municipal;

VII - promover sindicâncias e processos disciplinares administrativos determinados pelo Prefeito, podendo distribuir esses processos para Procurador Municipal

§ 1º - A Procuradoria Municipal tem sua carreira disciplinada pela Lei Complementar nº 834/16, que alterou a Lei Complementar nº 05/90.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.97

§ 2º - Ao Subprocurador Geral do Município compete auxiliar o Procurador Geral em suas atribuições, substituindo-o em suas competências específicas, em caso de sua ausência ou impedimento e exercer os demais misteres, conforme determinação do Procurador Geral.

Art. 234 - Ao Chefe da Procuradoria Consultiva compete:

I - emitir parecer nos processos administrativos e parecer sobre consultas que lhe forem encaminhadas pelo Secretário dos Assuntos Jurídicos ou pelo Procurador Geral, sem prejuízo da atuação dos demais Procuradores Municipais, quando solicitados;

II - elaborar minutas de Portarias, Decretos, Contratos e outros atos de natureza administrativa;

III - representar o Município em Juízo nas ações que lhe forem distribuídas pelo Procurador Geral, sem prejuízo da atuação dos demais Procuradores Municipais, quando solicitados;

IV - elaborar súmulas de Jurisprudência Administrativa e encaminhá-las ao Procurador Geral;

V - outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo Secretário dos Assuntos Jurídicos ou pelo Procurador Geral.

Art. 235 - Ao Chefe da Procuradoria Judicial compete:

I - representar o Município em Juízo nas ações designadas pelo Procurador Geral do Município;

II - auxiliar o Procurador Geral do Município na realização da distribuição dos processos judiciais entre o corpo de Procuradores Municipais;

III - assistir o Prefeito nos atos de tabelionatos relacionados a ações judiciais em trâmite;

IV - realizar o controle e, quando solicitado, apresentar relatórios dos processos judiciais da esfera cível ou criminal e desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Procurador Geral do Município.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.98

Art. 236 - Ao Chefe da Procuradoria Trabalhista compete:

I - atuar nos processos trabalhistas, podendo distribuir os feitos entre os Procuradores Municipais;

II - emitir pareceres nos processos administrativos referentes à matéria trabalhista;

III - desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário dos Assuntos Jurídicos ou pelo Procurador Geral e realizar controle e apresentação de relatórios dos processos judiciais da esfera trabalhista, quando solicitado.

Art. 237 - Ao Chefe da Procuradoria Fiscal e da Dívida Ativa compete:

I - promover a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa;

II - representar o Município nos feitos relativos à matéria fiscal, sem prejuízo da atuação dos demais Procuradores Municipais designados para atuar nessa área;

III - minutar Portarias, Decretos, Projetos de Lei e outros atos de natureza predominantemente fiscal;

IV - requerer a sustação de cobrança da Dívida Ativa, antes ou depois de ajuizada ou solicitar o seu cancelamento nos casos de inexecutabilidade, devidamente comprovada;

V - autorizar o parcelamento de débito oriundos da Dívida Ativa, nos termos da legislação aplicável;

VI - desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Procurador Geral e realizar a apresentação de relatórios dos processos judiciais da esfera fiscal, quando solicitado.

SEÇÃO IX SECRETARIA DE ESPORTES

Art. 238 - A Secretaria de Esportes é o órgão da Administração Direta incumbido de planejar, desenvolver e coordenar as ações na área esportiva.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.99

Art. 239 – A Secretaria de Esportes é constituída pelo Secretário e seus auxiliares.

Art. 240 – Ao Secretário de Esportes compete privativamente:

I - orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos da Secretaria;

II - referendar ato ou Decreto do Prefeito e apresentar relatório anual de sua gestão.

Art. 241- São auxiliares do Secretário de Esportes:

I – Secretário Adjunto

II – Chefe de Gabinete;

III – Diretor de Eventos de Lazer;

IV – Diretor de Esportes;

V – Diretor de Manutenção de Quadras e Centros Esportivos;

VI – Diretor de Esportes Radicais Adaptados e Terceira Idade;

VII – Chefe do Departamento de Futebol;

VIII – Chefe do Departamento de Esporte Escolar e Escolinhas;

IX - Chefe do Departamento de Apoio a Eventos;

X - Chefe do Departamento de Manutenção dos Ginásios Esportivos da Área Insular;

XI - Chefe do Departamento de Manutenção dos Ginásios Esportivos da Área Continental;

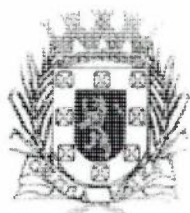
XII - Chefe do Departamento de Manutenção dos Equipamentos Esportivos;

XIII - Chefe do Departamento de Artes Marciais;

XIV - Chefe do Departamento de Esportes Aquáticos, Aéreos e Terrestres;

XV - Chefe do Departamento de Apoio aos Esportistas da Terceira Idade;

XVI – Assessor Executivo;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.100

- XVII** - Chefe do Departamento de Eventos de Lazer;
- XVIII** - Chefe do Departamento de Apoio aos Esportistas Portadores de Necessidades Especiais;
- XIX** - Chefe do Departamento de Esportes Radicais;
- XX** - Encarregado do Serviço de Expediente.

Art. 242 - Ao Diretor de Eventos e Lazer compete:

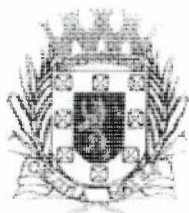
- I** - a coordenação Geral das tarefas operacionais, o estímulo à realização de eventos e sua divulgação;
- II** - participar de reuniões internas e externas.

Art. 243 - Ao Diretor de Esportes compete:

- I** - fomentar e incentivar a prática desportiva no Município, criar Escolas de Esportes nas suas diversas modalidades, verificar e indicar os equipamentos necessários para o desenvolvimento dos projetos esportivos;
- II** - proporcionar condições para o desenvolvimento do potencial desportivo da população; garantir o acesso da população a atividades físicas e práticas esportivas; aprimorar a gestão da política pública de esportes; fomentar a prática e eventos de esporte social na cidade; ampliar e apoiar a recuperação e a modernização das estruturas destinadas à prática de atividades físicas e de esportes no Município, observados os objetivos dos programas governamentais e as demandas locais;
- III** - promover ações que visem à preservação e à recuperação da memória esportiva no Município e desempenhar outras atividades afins.

Art. 244 - Ao Diretor de Esportes Radicais adaptados e Terceira Idade compete:

- I** - articular-se com as políticas legais da Assistência Social, por meio do SUAS – Sistema Único de Assistência Social e o segmento da terceira idade e de pessoas com deficiências;
- II** - coordenar e promover a participação em eventos e promover o lazer, a recreação e a atividade física no Município;
- III** - realizar Torneios com jogos de salão e atividades recreativas;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.101

IV - realizar atividades inter Secretariais, objetivando lazer, recreação e atividade física da população; promover a inclusão social nas atividades físicas, de recreação e de lazer;

V - fomentar o movimento e atividades laborais e desempenhar outras atividades afins.

Art. 245 - Ao Diretor de Manutenção de Quadras e Centros Esportivos compete:

I - responsabilizar-se pela manutenção de obras e ajustes internos e externos em Quadras e Centros Esportivos;

II - elaborar o pedido de materiais para o Departamento e coordenar e supervisionar as atividades do Departamento;

III - realizar relatórios mensais.

Art. 246 - Ao Chefe do Departamento de Apoio a Eventos compete apoiar o Diretor de Eventos na divulgação e realizações dos Eventos Relacionados ao Departamento.

Art. 247 - Ao Chefe do Departamento de Eventos e Lazer compete:

I - formular planos e programas afetos ao serviço, relativos à prática de lazer individual ou coletivo;

II - zelar pelo perfeito cumprimento das disposições legais, regulamentos e autoridades superiores e pela boa administração e utilização dos locais destinados às atividades de recreação;

III - supervisionar as atividades relacionadas com os esportes educacionais e recreação realizada sob a responsabilidade do Município e com o trabalho dos professores e treinadores dessas modalidades;

IV - organizar ou colaborar na organização e realização de certames relacionados com os esportes educacionais e recreação;

V - remeter ao Diretor de Eventos e Lazer, na periodicidade determinada, relatório sobre as atividades e trabalhos de sua competência;

VI - executar outras atribuições que lhe forem determinadas.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.102

Art. 248 - Ao Chefe do Departamento de Futebol compete:

I - proporcionar o pleno funcionamento do Departamento de futebol e representar a Secretaria junto às entidades esportivas;

II - organizar, coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria, relacionadas com o futebol;

III - elaborar o pedido de materiais para o Departamento de Futebol; realizar reuniões periódicas com os professores do Departamento e analisar e avaliar os relatórios mensais dos professores;

IV - promover torneios e campeonatos internos e externos para estimular a criança no esporte.

Art. 249 - Ao Chefe do Departamento de Esportes Radicais compete:

I - proporcionar o pleno funcionamento do Departamento de Esportes Radicais e representar a Secretaria junto às entidades esportivas;

II - organizar, coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria, relacionadas aos esportes radicais.

III - elaborar o pedido de materiais para o Departamento e realizar reuniões periódicas com os professores do Departamento;

IV - analisar e avaliar os relatórios mensais dos professores;

V - promover torneios e campeonatos internos e externos para estimular a criança no esporte.

Art. 250 - Ao Chefe do Departamento de Artes Marciais compete:

I - proporcionar o pleno funcionamento do Departamento de Artes Marciais para que represente a Secretaria junto a entidades esportivas;

II - organizar, coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria relacionadas às Artes Marciais.

III - elaborar o pedido de materiais para o Departamento e realizar reuniões periódicas com os professores do Departamento;

IV - analisar e avaliar os relatórios mensais dos professores e promover torneios e campeonatos internos e externos para estimular a criança no esporte.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.103

Art. 251 - Ao Chefe do Departamento de Esporte Escolar e Escolinhas compete:

I - proporcionar o pleno funcionamento do Departamento; representar a Secretaria em atividades esportivas e organizar, coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria relacionadas às escolinhas de esportes;

II - elaborar o pedido de materiais para o Departamento e realizar reuniões periódicas com os professores do Departamento;

III - analisar e avaliar os relatórios mensais dos professores, e promover torneios e campeonatos internos e externos para estimular a criança no esporte;

IV - promover os jogos estudantis para incentivar o Esporte na Escola.

Art. 252 - Ao Chefe de Manutenção dos Ginásios Esportivos da Área Insular compete responsabilizar-se pela fiscalização da manutenção diária e de obras e ajustes internos e externos em Quadras e Centros Esportivos da Área Insular.

Art. 253 - Ao Chefe de Manutenção dos Ginásios Esportivos da Área Continental compete responsabilizar-se pela fiscalização da manutenção diária e de obras e ajustes internos e externos em Quadras e Centros Esportivos da Área Continental.

Art. 254 - Ao Chefe de Manutenção dos Equipamentos Esportivos compete auxiliar o Diretor do Departamento na fiscalização e realização da Manutenção Geral da Secretaria.

Art. 255 - Ao Chefe do Departamento de Apoio aos Esportistas Portadores de Necessidades Especiais compete:

I - elaborar projetos de treinamento para cada modalidade esportiva, prevendo as necessidades de recursos físicos e materiais dos Esportistas PCD;

II - elaborar projetos de treinamento para os Esportistas PCD de acordo com as necessidades, características das modalidades e condições do espaço físico;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.104

III - desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

Art. 256 - Ao Chefe do Departamento de Apoio aos Esportistas da Terceira Idade compete:

I - elaborar projeto de treinamento para cada modalidade esportiva, prevendo as necessidades de recursos físicos e materiais dos Esportistas da 3ª Idade;

II - elaborar projetos de treinamento para os Esportistas da 3ª Idade, de acordo com as necessidades, características das modalidades e condições do espaço físico;

III - desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

Art. 257 - Ao Chefe do Departamento de Esportes Aquáticos, Aéreos e Terrestres compete:

I - proporcionar o pleno funcionamento do Departamento de Esporte Aquáticos Aéreos e Terrestres para que represente a Secretaria junto a entidades esportivas;

II - organizar, coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria relacionadas aos Esportes Aquáticos, Aéreos e Terrestres;

III - elaborar o pedido de materiais para o Departamento e realizar reuniões periódicas com os professores do Departamento;

IV - analisar e avaliar os relatórios mensais dos professores e promover torneios e campeonatos internos e externos para estimular a criança no esporte.

SEÇÃO X

SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS

Art. 258 - A Secretaria de Projetos Especiais é o órgão da Administração Direta incumbido de desenvolver, gerenciar e fiscalizar a execução de projetos de intervenção urbana; prospectar, gerenciar e fiscalizar os Contratos e Convênios públicos; acompanhar Contratos de captação de recursos; estabelecer e gerir as Parcerias Público-Privadas; estabelecer as metas e planos de planejamento estratégico; participar da elaboração de planos e



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.105

projetos na área do planejamento urbano, com interlocução com os agentes sociais; elaborar Termos de Referência, orçamentos e estudos de viabilidade técnica; analisar e emitir relatórios e pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços da sua área de atuação; analisar e elaborar projetos básico e executivo; realizar medições de obras e serviços públicos; analisar e compatibilizar projetos; realizar estudos técnicos pertinentes à sua área de atuação e outras atividades correlatas especiais determinadas pelo Gabinete do Prefeito.

Art. 259 – A Secretaria de Projetos Especiais é constituída pelo Secretário e seus auxiliares.

Art. 260 – Ao Secretário de Projetos Especiais compete privativamente:

I - realizar e promover ações e políticas para: desenvolver, gerenciar e fiscalizar a execução de projetos de intervenção urbana;

II - prospectar, gerenciar e fiscalizar os Contratos e Convênios públicos;

III - acompanhar Contratos e captação de recursos;

IV - estabelecer e gerir as Parcerias Público-Privadas; estabelecer as metas e planos de planejamento estratégico;

V - participar da elaboração de planos e projetos na área do planejamento urbano, com interlocução com os agentes sociais e elaborar Termos de Referência, orçamentos e estudos de viabilidade técnica

VI - analisar e emitir relatórios e pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços dentro da área de atuação da SEPES e analisar e elaborar projetos básicos e executivos;

VII - realizar medições de obras e serviços públicos; analisar e compatibilizar projetos; realizar estudos técnicos pertinentes à área de atuação da SEPES e realizar outras atividades correlatas especiais determinadas pelo Gabinete do Prefeito.

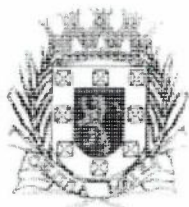
Art. 261 - São auxiliares do Secretário de Projetos Especiais:

I – Secretário Adjunto;

II – Chefe de Gabinete;

III – Diretor de Projetos;

IV – Diretor de Parcerias Público Privadas;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.106

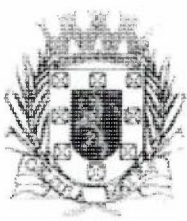
- V** – Diretor de Planejamento;
- VI** – Diretor de Convênios;
- VII** – Assessor Executivo;
- VIII** – Chefe do Departamento de Parcerias Público Privadas;
- IX** – Chefe do Departamento de Planejamento;
- X** – Chefe do Departamento de Articulação Pública;
- XI** – Chefe do Departamento de Projetos;
- XII** – Chefe do Departamento de Orçamentos;
- XIII** – Chefe do Departamento Geoprocessamento;
- XIV** – Chefe do Departamento de Convênios;

Art. 262 - Ao Diretor de Projetos compete:

- I** - desenvolver, gerenciar e fiscalizar a execução de projetos de intervenção urbana;
- II** - elaborar Termos de Referência, orçamentos e estudos de viabilidade técnica;
- III** - analisar e emitir relatórios e pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços da área de atuação da SEPES;
- IV** - analisar e elaborar projetos básicos e executivos; realizar medições de obras e serviços públicos, e analisar e compatibilizar projetos;
- V** - realizar estudos técnicos pertinentes à área de atuação da SEPES, e realizar outras atividades correlatas especiais determinadas pelo Gabinete do Prefeito.

Art. 263 - Ao Chefe do Departamento de Projetos compete:

- I** - desenvolver, gerenciar e fiscalizar a execução de projetos de intervenção urbana;
- II** - analisar e emitir relatórios e pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços da área de atuação da SEPES;
- III** - analisar e elaborar projetos básicos e executivos; realizar medições de obras e serviços públicos, e analisar e compatibilizar projetos.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.107

Art. 264 - Ao Chefe do Departamento de Orçamentos compete:

- I** - elaborar Termos de Referência, orçamentos e estudos de viabilidade técnica;
- II** - realizar medições de obras e serviços públicos;
- III** - analisar e compatibilizar projetos.

Art. 265 - Ao Diretor de Planejamento compete:

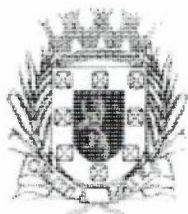
- I** - estabelecer as metas e planos de planejamento estratégico;
- II** - participar da elaboração de planos e projetos na área do planejamento urbano, com interlocução com os agentes sociais;
- III** - analisar e emitir relatórios e pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços, dentro da área de atuação da SEPES;
- IV** - analisar e elaborar projetos básicos e executivos, e compatibilizar projetos;
- V** - realizar estudos técnicos pertinentes à área de atuação da SEPES e outras atividades correlatas especiais determinadas pelo Gabinete do Prefeito.

Art. 266 - Ao Chefe do Departamento de Geoprocessamento compete:

- I** - estabelecer as metas e planos de planejamento estratégico;
- II** - analisar e emitir relatórios e pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços dentro da área de atuação da SEPES.

Art. 267 - Ao Chefe do Departamento de Planejamento compete:

- I** - estabelecer as metas e planos de planejamento estratégicos;
- II** - participar da elaboração de planos e projetos na área do planejamento urbano, com interlocução com os agentes sociais;
- III** - analisar e emitir relatórios e pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços, dentro da área de atuação da SEPES;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.108

IV - realizar outras atividades correlatas especiais determinadas pelo Gabinete do Prefeito.

Art. 268 - Ao Diretor de Parceria Público Privada compete:

- I** - estabelecer e gerir as parcerias público-privadas;
- II** - elaborar Termos de Referência, orçamentos e estudos de viabilidade técnica;
- III** - analisar e emitir relatórios e pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços, dentro da área de atuação da SEPES, e analisar e compatibilizar projetos.

Art. 269 - Ao Chefe do Departamento de Obras e Planejamento Financeiro compete:

- I** - acompanhar Contratos e captação de recursos;
- II** - estabelecer as metas e planos de planejamento estratégico;
- III** - analisar e emitir relatórios e pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços, dentro da área de atuação da SEPES, e analisar e compatibilizar projetos.

Art. 270 - Ao Chefe do Departamento de Parceria Pública Privada compete:

- I** - acompanhar Contratos e captação de recursos, e estabelecer e gerir as Parcerias Público-Privadas;
- II** - elaborar Termos de Referência, orçamentos e estudos de viabilidade técnica;
- III** - analisar e emitir relatórios e pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços dentro da área de atuação da SEPES, e analisar e compatibilizar projetos.

Art. 271 - Ao Diretor de Convênios compete:

- I** - prospectar, gerenciar e fiscalizar os Contratos e Convênios públicos;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.109

II - acompanhar Contratos e captação de recursos, e elaborar Termos de Referência, orçamentos e estudos de viabilidade técnica;

III - analisar e compatibilizar projetos.

Art. 272 - Ao Chefe do Departamento de Convênios compete:

I - prospectar, gerenciar e fiscalizar os Contratos e Convênios públicos;

II - analisar e compatibilizar projetos.

SEÇÃO XI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E RELAÇÕES DO TRABALHO

Art. 273 – A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Relações do Trabalho é o órgão da Administração Direta incumbido de desenvolver políticas municipais de desenvolvimento, produção e aplicação de novos materiais e serviços de tecnologia; coordenar as políticas públicas, ações, programas e projetos relacionados ao desenvolvimento econômico do Município; desenvolver políticas municipais de cooperação e intercâmbio do patrimônio científico e de pesquisa; desenvolver a produção e a aplicação de novos materiais e serviços de tecnologia; defender os interesses dos trabalhadores do Município, adotando medidas, visando à geração de postos de trabalho, como forma de reduzir o desemprego e assegurar o aperfeiçoamento e reciclagem profissional, elevando a renda da classe trabalhadora.

Art. 274 – A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Relações do Trabalho é constituída pelo Secretário e seus auxiliares.

Art. 275 – Ao Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Relações do Trabalho compete privativamente:

I - administrar a Secretaria em estrita observância às disposições legais e normas vigentes;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.110

II - exercer a liderança e articulação institucional do setor de atuação da Secretaria, na condição de Assessor do Prefeito Municipal, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações;

III - assessorar o Prefeito e os demais Secretários em assuntos da competência da Secretaria;

IV - representar o Prefeito, quando designado; formular e propor a programação a ser executada pela Secretaria; a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

V - promover o controle dos resultados das ações da Secretaria, em confronto com o planejamento e volume de recursos utilizados;

VI - expedir Certidões e Atestados relativos a assuntos da Secretaria e promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria;

VII - subsidiar os atos do Prefeito e expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e Regulamentos, relativos aos assuntos da respectiva Secretaria;

VIII - praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições da Secretaria e aqueles para os quais receber delegação de competência do Prefeito;

IX - comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da Secretaria;

X - recepcionar novos servidores, ao ingressarem no serviço público, lotados em sua Secretaria, e, encaminhá-los ao setor de trabalho;

XI - desempenhar outras tarefas compatíveis com o cargo de Secretário e as definidas pelo Prefeito.

Art. 276 - São auxiliares do Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia:

I – Secretário Adjunto;

II – Chefe de Gabinete;

III – Diretor de Ciência e Tecnologia;

IV – Diretor de Projetos, Desenvolvimento e Pesquisa;

V – Diretor de Gestão Operacional;

VI – Diretor de Contratos de Convênios;

VII – Diretor de Relações do Trabalho;

VIII – Diretor de Desenvolvimento Econômico;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.111

- Pesquisa;
Microempresa;
Finanças;
Estatística;
Requalificação Profissional;
Divulgação;
Especiais;
do Ambiente Empresarial;
Profissional;
Finanças;
Deficiência;
- IX** – Chefe do Departamento de Controle Tecnológico e
X – Chefe do Departamento de Apoio a Pesquisa e
XI – Chefe do Departamento de Recursos Humanos e
XII – Chefe do Departamento de Monitoramento e
XIII – Chefe do Departamento de Qualificação e
XIV - Chefe do Departamento de Comunicação e
XV - Chefe do Departamento de Empreendedorismo;
XVI - Chefe do Departamento de Emprego e Programas
XVII - Chefe do Departamento de Acesso e Sensibilização
XVIII - Chefe do Departamento de Empregabilidade;
XIX - Chefe do Departamento de Contratos e Convênios;
XX – Assessor Executivo;
XXI - Chefe do Departamento de Planejamento e Projetos;
XXII – Encarregado do Serviço de Qualificação
XXIII – Encarregado do Serviço de Recursos Humanos e
XXIV – Encarregado do Serviço de Apoio à Pessoa com
XXV – Encarregado do Serviço de Empregabilidade;
XXVI – Encarregado do Serviço de Contrato e Eventos.

Art. 277 - Ao Diretor de Gestão Operacional compete:

- I** - prestar apoio administrativo-financeiro e de recursos humanos aos Departamentos e órgãos subordinados à Secretaria;
II - coordenar a gestão orçamentária da Secretaria;
III - realizar a manutenção de sistema de informação específicos da Secretaria, prestando apoio técnico a suas demais unidades;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.112

IV - executar atividades relacionadas à comunicação interna da Secretaria e divulgação das ações, programas e eventos promovidos pela pasta;

V - prestar informações às demais Diretorias garantindo a estrutura para a realização das atividades desenvolvidas pelos Departamentos, incluindo aquisição e empréstimo de materiais e elaboração de Ofícios e documentos, entre outros.

Art. 278 - Ao Chefe do Departamento de Recursos Humanos e Finanças compete:

I - gerenciar o sistema de informação e gestão de recursos humanos.

II - administrar e controlar o movimento de pessoal, no que se refere à lotação, assiduidade, férias, extensão de jornada, entre outros e preparar mensalmente relatórios estatísticos;

III - definir prioridades relativas à ocupação de setores de trabalho e outros serviços da Secretaria e realizar levantamento das necessidades e manutenção do funcionamento da Secretaria;

IV - controlar, viabilizar e remanejar recursos humanos para suprir as necessidades da Secretaria, para funcionamento adequado.

V - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas;

VI - desenvolver as atividades relativas à elaboração, ao acompanhamento e ao controle do orçamento anual da Secretaria.

VII - executar as atividades inerentes a compras e solicitação de materiais e administração de patrimônio, em apoio às áreas técnicas e administrativas da Secretaria; receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos, e manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;

VIII - verificar, periodicamente, o estado dos bens patrimoniais, tomando as medidas necessárias para manutenção, conservação, substituição ou baixa desses bens.

Art. 279 - Ao Chefe do Departamento de Comunicação e Divulgação compete:

I - estabelecer um Plano de Comunicação Interna e Endomarketing;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.113

II - planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Secretaria, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;

III - executar as atividades de comunicação social, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Secretaria, sob a supervisão e orientação da Secretaria de Imprensa e Comunicação Social;

IV - promover a divulgação de atos e atividades da Secretaria;

V - coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Secretário e demais autoridades da Secretaria, sob supervisão e orientações da Secretaria de Imprensa e Comunicação Social;

VI - manter arquivo de notícias - clipping e comentários da imprensa sobre as atividades da Secretaria, para fins de consulta e estudo.

Art. 280 - Ao Encarregado do Serviço de Recursos Humanos e Finanças compete:

I - realizar atividades operacionais pertinentes ao Departamento em que está lotado, relacionadas a recursos humanos e finanças;

II - assessorar o Chefe de Departamento no desempenho de suas funções e orientar e acompanhar as atividades do Departamento, com a elaboração periódica de relatório de atividades desenvolvidas;

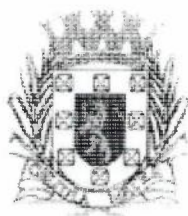
III - prestar contas ao Chefe de Departamento sobre o controle de compra e estoque de materiais utilizados na Secretaria; controlar a entrada e saída de correspondências, recebimento e envio de documentos, arquivamento de documentos e cadastro atualizado dos servidores da Secretaria;

IV - controlar a utilização de máquinas comuns do Departamento, dentre eles, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e a elaboração de programas de planilhas em geral.

Art. 281 - Ao Diretor de Desenvolvimento Econômico compete:

I - exercer atribuições na elaboração e execução da política municipal de desenvolvimento econômico;

II - desenvolver políticas de concessão de incentivos econômicos e operacionais à implantação de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.114

III - atuar e interagir com organismos representativos da iniciativa privada, envolvidos em atividades da indústria, do comércio e de serviços;

IV - controlar a concessão de incentivos econômicos e fiscalizar sua correta aplicação;

V - promover e coordenar eventos de promoção do desenvolvimento econômico;

VI - fomentar as iniciativas empreendedoras e buscar linhas de crédito para investimentos;

VII - incentivar a instalação de empreendimentos, com a exploração de todas as possibilidades econômicas;

VIII - atuar de forma integrada com os Municípios da região e com os organismos de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia do Governo Federal e Estadual e na captação de recursos através de programas específicos.

Art. 282 - Ao Chefe do Departamento de Empreendedorismo compete:

I - desenvolver ações voltadas para o desenvolvimento do empreendedorismo no Município;

II - atuar em prol da normatização e regulamentação, além de proporcionar a agilidade de procedimentos de instalação, recuperação e crescimento de empresas;

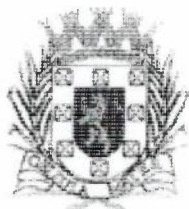
III - propor parcerias e fortalecer o relacionamento do Departamento com órgãos e entidades, públicos e privados, em especial das áreas de fomento, ensino, pesquisa ou inovação, visando ao desenvolvimento do empreendedorismo;

IV - realizar estudos e providenciar a produção e difusão de matérias e dados relacionados a empreendedorismo;

V - acompanhar os programas e ações da Secretaria, que tenham relação com sua área de atuação, interagindo com as unidades responsáveis de maneira a contribuir para a obtenção dos resultados almejados.

Art. 283 - Ao Chefe do Departamento de Acesso e Sensibilização do Ambiente Empresarial compete:

I - estabelecer contato com as empresas do Município a fim de estudar e conhecer seus ambientes de trabalho, seu plano de negócios, gestão de pessoas;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.115

II - realizar ações que promovam a atratividade para implantação de empresas e investimentos no Município;

III - participar de treinamentos e workshops referentes à Gestão de Ambiente Empresarial, visando à obtenção de conhecimento e aperfeiçoamento no atendimento aos empreendedores do Município.

Art. 284 - Ao Chefe do Departamento de Apoio à Pesquisa e Microempresa compete:

I - sugerir políticas e executar programas, projetos e ações de apoio à micro e pequenas empresas;

II - fomentar parcerias com o SEBRAE e entidades representativas de classes, órgãos e instituições, buscando maior integração das ações em benefícios das empresas de pequeno porte; detectar, orientar e divulgar às microempresas e às empresas de pequeno porte a existência de linhas de crédito das instituições financeiras oficiais e privadas, propiciando acesso facilitado e desburocratização ao crédito desejado;

III - elaborar estudos de identificação das potencialidades regionais do Estado, a fim de proporcionar melhor qualidade, maior produtividade e competitividade, despertando as microempresas e as empresas de pequeno porte para o aproveitamento da matéria-prima local e regional;

IV - programar medidas de restrições à burocracia como incentivo à criatividade, inovação e simplificação;

V - criar programas específicos de apoio e incentivo às micro e pequenas empresas para incremento da exportação de seus produtos.

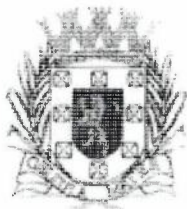
Art. 285 - Ao Diretor de Relações do Trabalho compete:

I - formular políticas públicas voltadas para a proporção de oportunidades de emprego e renda para a população de São Vicente;

II - promover programas e ações, voltados para a formação e aperfeiçoamento de mão-de-obra e o desenvolvimento profissional;

III - desenvolver e manter mecanismos que facilitem o acesso dos trabalhadores e profissionais autônomos ao mercado de trabalho;

IV - apoiar iniciativas de pequenos empreendedores para geração de renda.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.116

Art. 286 - Ao Chefe do Departamento de Qualificação e Requalificação Profissional compete:

I - promover a capacitação e a qualificação dos trabalhadores do São Vicente;

II - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a execução de políticas públicas de qualificação, incluindo os programas relacionados à formação, à qualificação profissional básica e continuada, à certificação e ao desenvolvimento profissional básico e continuado, à certificação e ao desenvolvimento profissional, articulados com a elevação da escolaridade na perspectiva da efetividade social e da qualidade de seus conteúdos e metodologia;

III - propor Convênios com entidades treinadoras de mão-de-obra para a realização de cursos de capacitação profissional;

IV - orientar e coordenar as atividades de incentivo ao estágio e à aprendizagem;

V - gerenciar os Programas de Qualificação e Requalificação Profissional.

Art. 287 - Ao Chefe do Departamento de Empregabilidade compete:

I - promover atividades, visando à ampliação de empregos no âmbito municipal, planejando, gerenciando e avaliando os programas e ações de prestação de serviços gratuitos à população, de intermediação entre empresas que necessitam de mão-de-obra e profissionais e pessoas que procuram emprego e solicitação dos outros serviços;

II - articular e desenvolver parcerias com a iniciativa privada, com a finalidade de captar vagas para a qualificação ou a inserção de trabalhadores no mercado de trabalho;

III - supervisionar e orientar a realização de estudos da legislação trabalhista e correlata, no âmbito de sua competência, e propor o seu aperfeiçoamento;

IV - realizar, em celebração com entidades públicas e privadas, programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração ao mercado de trabalho local;

V - elaborar, conjuntamente com outros órgãos e instâncias da Administração Municipal e organizações da sociedade civil, as diretrizes da política pública de geração de emprego;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.117

VI - promover a coleta de dados, estudos e pesquisas sobre intermediação de trabalho, emissão de Carteiras de Trabalho e seguro-desemprego, sistematizando informações que orientem a formulação da política municipal de trabalho e emprego e observando, para tanto, os prazos, modelos e critérios estabelecidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

VII - desenvolver e apoiar espaços públicos de discussão da política municipal de trabalho e emprego.

Parágrafo único – Ao Encarregado do Serviço de Empregabilidade compete:

I – apoiar as atividades realizadas que visam à ampliação de empregos, elaborando relatórios quando solicitado, auxiliando na realização de ações planejadas;

II – auxiliar na inserção de trabalhadores no mercado de trabalho, realizar estudos da legislação trabalhista;

III – coletar dados e realizar pesquisas sobre os assuntos correlatos à emissão de Carteira de Trabalho, seguro-desemprego e intermediação de trabalho, segundo os critérios estabelecidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

IV – realizar demais atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 288 - Ao Encarregado do Serviço de Qualificação Profissional compete:

I - realizar atividades operacionais pertinentes ao Departamento: programas e projetos relacionados ao Serviço de Qualificação Profissional;

II - assessorar o Chefe de Departamento no desempenho de suas funções;

III - orientar e acompanhar as atividades dos Departamentos, com a elaboração periódica de relatórios das atividades desenvolvidas.

IV - prestar contas ao Chefe de Departamento sobre o andamento dos projetos que compõem o Setor.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.118

Art. 289 – Ao Encarregado do Serviço de Apoio à Pessoa com Deficiência compete:

I - realizar atividades operacionais pertinentes ao Departamento: programas e projetos relacionados ao Serviço de Apoio à pessoa com Deficiência;

II - assessorar o Chefe de Departamento no desempenho de suas funções;

III - orientar e acompanhar as atividades dos Departamentos, com a elaboração periódica de relatórios de atividades desenvolvidas;

IV - prestar contas ao Chefe de Departamento sobre o andamento dos projetos que compõem o Setor.

Art. 290 - Ao Diretor de Projetos, Desenvolvimento e Pesquisa compete:

I - definir metodologia e gerenciar processos, programas e projetos da Secretaria;

II - prestar apoio e assessoramento técnico às demais Diretorias e Departamentos, para detalhamento e implementação dos projetos desenvolvidos por cada Setor;

III - realizar o acompanhamento de projetos e o compartilhamento de conhecimentos, experiências e informações relacionadas;

IV - coordenar a identificação de recursos financeiros e articular junto aos órgãos competentes a viabilidade da execução de projetos;

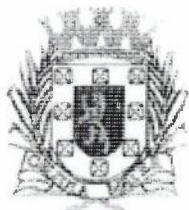
V - garantir o alinhamento e monitoramento do portfólio de projetos e ações da Secretaria;

VI - manter atualizada as informações sobre o andamento dos projetos, cronograma e planejamentos estratégicos.

Art. 291 - Ao Chefe do Departamento de Planejamento e Projetos compete:

I - assessorar projetos, programas ou atividades específicas e de interesse da Secretaria;

II - efetuar análises de projetos e documentos, emitindo pareceres para decisões técnicas da Secretaria;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.119

III - realizar estudos de áreas temáticas de interesse da Secretaria;

IV - pesquisar, analisar e interpretar dados técnicos de embasamento da ação administrativa e técnica da Secretaria;

V - acompanhar procedimentos técnicos, quando de interesse da administração da Secretaria;

VI - cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas;

VII - estabelecer e manter mecanismos de comunicação com o sistema "S": SEBRAE, SESC, SENAC, SENAI, SESI.

Art. 292 - Ao Chefe do Departamento de Monitoramento e Estatística compete:

I - criar periodicamente relatórios, levantamentos e pesquisas que revelem um raio-x do Município, no que se refere ao mercado de trabalho: abertura de vagas de emprego e número de encaminhamentos realizados para essas vagas; taxa de desemprego; atividades econômicas realizadas no Município e na Região Metropolitana da Baixada Santista; segurança do trabalho; profissões com maior número de empregabilidade no Município e região e cadastro das empresas instaladas no Município;

II - viabilizar parcerias com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, Organização Internacional do Trabalho - OIT, entre outros órgãos pertinentes, visando a aperfeiçoar metodologia de coleta, compilação e publicação das estatísticas e pesquisas sobre mercado de trabalho, realizadas em âmbito municipal.

Art. 293 - Ao Diretor de Contratos e Convênios compete:

I - estabelecer diretrizes, orientações e propor normas relativas à gestão, operacionalização e acompanhamento dos Contratos e Convênios;

II - apresentar ao Secretário relatórios gerenciais mensais, que demonstrem os resultados das atividades desenvolvidas;

III - orientar o controle e acompanhamento dos Contratos e Convênios firmados pela Secretaria;

IV - zelar pela publicação dos Contratos e Convênios firmados pela Secretaria.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.120

Art. 294 - Ao Chefe do Departamento de Contratos e Convênios compete:

I - efetuar, administrar e padronizar contratos de bens e serviços e seus Aditivos;

II - acompanhar a execução financeira de Contratos de fornecimento de bens e serviços;

III - verificar a conformidade dos faturamentos para pagamento de serviços e fornecimentos executados e atestados pela unidade responsável;

IV - controlar e providenciar revisões, aditamentos, reajustes, repactuações, aplicação de multas, rescisões, prorrogações e encerramento de Contratos.

Art. 295 - Ao Encarregado do Serviço de Contratos e Convênios compete:

I - realizar atividades operacionais pertinentes ao Departamento, relacionados ao Serviço de Contratos e Convênios;

II - assessorar o Chefe de Departamento no desempenho de suas funções;

III - assessorar na elaboração de programas de organização de eventos da Secretaria e na organização do calendário de eventos fixos da Secretaria;

IV - elaborar e manter atualizada lista de autoridades civis, militares e eclesiásticas;

V - promover a divulgação de eventos;

VI - orientar e acompanhar as atividades do Departamento, com a elaboração periódica de relatórios de atividades desenvolvidas;

VII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 296- Ao Diretor de Ciências e Tecnologia compete:

I - formular e executar políticas para desenvolvimento científico e tecnológico e realizar e fomentar a realização de estudos e diagnósticos a elas relacionados;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.121

II - estimular a criação de novas bases para o desenvolvimento econômico sustentável do Município, com fundamento na inovação tecnológica e no incremento da competitividade, visando ao aperfeiçoamento de processos e produtos em âmbito Municipal;

III - articular-se com o setor privado e com outros órgãos ou entidades do setor privado e com outros órgãos ou entidades do setor público, objetivando o desenvolvimento tecnológico de São Vicente;

IV - apoiar projetos e ações voltados para a transferência e absorção de tecnologia pelo setor produtivo, e para a mobilização de recursos destinados à capacitação deste Setor;

V - incentivar a interação e a sinergia entre as universidades, instituições de pesquisa e empresas;

VI - prestar serviços referentes à manutenção de computadores e qualquer tipo de suporte técnico nos equipamentos da Secretaria;

VII - executar outras atividades inerentes à Diretoria.

Art. 297 - Ao Chefe do Departamento de Controle Tecnológico e Pesquisa compete:

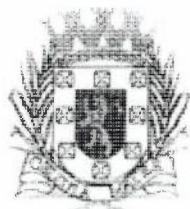
I - executar o controle de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico em âmbito municipal;

II - coordenar e viabilizar a geração, difusão e aplicação do conhecimento científico-tecnológico para a melhoria da qualidade de vida da população vicentina;

III - planejar, coordenar e supervisionar as atividades pertinentes à pesquisa científica e ao desenvolvimento tecnológico do Município e formular e implementar as políticas dos Governos Estadual e Federal.

Art. 298 - Ao Chefe do Departamento de Emprego e Programas Especiais compete:

I - orientar, coordenar, supervisionar e controlar os orçamentos setoriais da área de programas especiais, e desenvolver estudos e projetos que objetivem racionalizar o processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.122

III - acompanhar as inovações tecnológicas relevantes para os setores produtivos do Município e propor ações visando à sua introdução e difusão e a capacitação, quando se justifique, para sua adaptação e aperfeiçoamento.

SEÇÃO XII SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Art. 299 – A Secretaria da Educação é o órgão da Administração Direta incumbido de planejar, coordenar e executar o Plano Municipal de Educação; instalar e realizar a manutenção dos estabelecimentos de ensino; manter o relacionamento com órgãos estaduais e federais, e disciplinar a política educacional do Município.

Art. 300 – A Secretaria da Educação é constituída pelo Secretário e seus auxiliares.

Art. 301 – Ao Secretário da Educação compete privativamente:

I - organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;

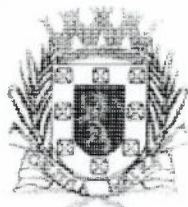
II - articular-se com órgãos dos Governos Federal e Estadual, e aqueles em âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional em regime de parceria;

III - apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação; administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal, promovendo sua expansão qualitativa e realizando atualizações permanentes;

IV - implantar e implementar políticas públicas que assegurem ao aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;

V - estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena atualização e eficiente operacionalidade;

VI - propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.123

VII - integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do Município;

VIII - pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;

IX - assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;

X - planejar, orientar, coordenar e executar a polícia relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne à sua complementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;

XI - proceder, no âmbito do Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na Unidade e gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamento emanados do Prefeito;

XII - implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 302 - São auxiliares do Secretário da Educação:

I – Secretário Adjunto;

II – Chefe de Gabinete;

III – Diretor de Convênios e Prestação de Contas;

IV – Diretor de Recursos Humanos;

V – Diretor de Administrativo;

VI – Diretor de Manutenção;

VII – Diretor de Educação Básica;

VIII – Diretor de Abastecimento e Alimentação Escolar;

IX – Chefe do Departamento de Convênios;

X – Chefe do Departamento Pedagógico da Jornada Ampliada;

XI – Chefe do Departamento da Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental Anos Iniciais;

XII – Chefe do Departamento da Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental Anos Finais;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.124

- XIII** – Chefe do Departamento de Apoio Psicopedagógico;
XIV – Chefe do Departamento de Administração;
XV – Chefe do Departamento de Recursos Humanos;
XVI - Chefe do Departamento de Controle Alimentar;
XVII - Chefe do Departamento de Atendimento à
Demanda Escolar;
XVIII - Chefe do Departamento de Educação Inclusiva;
XIX – Chefe do Departamento de Protocolo;
XX - Chefe do Departamento de Manutenção do Ensino
Fundamental;
XXI - Chefe do Departamento de Manutenção da
Educação Infantil;
XXII - Chefe do Departamento de Planejamento;
XXIII - Chefe do Departamento de Abastecimento;
XXIV - Chefe do Departamento Administrativo da
Educação Infantil;
XXV - Chefe do Departamento de Planejamento e Análise
da Informação;
XXVI - Chefe do Departamento de Creches;
XXVII - Chefe do Departamento da Educação Infantil;
XXVIII – Assessor Executivo;
XXIX - Chefe do Departamento de Prestação de Contas;
XXX - Chefe do Departamento Administrativo da Jornada
Ampliada;
XXXI - Chefe do Departamento de Manutenção e
Controle, com 10 (dez) unidades administrativas;
XXXII - Encarregado de Serviços de Equipamentos
Educacionais, com 04 (quatro) unidades administrativas;
XXXIII - Encarregado do Serviço de Creche.

Art. 303 - Ao Diretor Administrativo compete:

- I** - organizar, planejar e orientar, quanto aos recursos físicos e humanos, buscando soluções para os problemas administrativos;
II - criar métodos, planejar atividades e organizar o funcionamento da Secretaria, garantindo a perfeita circulação de informações e orientações;
III - controlar as atividades, traçando estratégias e métodos de trabalho, desenvolvendo as funções de chefe administrativo;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.125

IV - coordenar a comunicação entre o Setor, a Diretoria e demais unidades;

V - elaborar e controlar a rotina do Setor.

Art. 304 - Ao Chefe do Departamento de Protocolo compete coordenar o recebimento, registro, distribuição e controle da tramitação e a expedição de documentos, internos e externos;

Art. 305 - Ao Diretor de Convênios e Prestação de Contas compete:

I - receber processos e autorizar pedidos para pequenos reparos;

II - orientar diretores para conduzir as respectivas unidades;

III - responder e acompanhar as requisições do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 306 - Ao Chefe do Departamento de Convênios compete solicitar documentações para a elaboração de Termos ou Aditivos de Convênios.

Art. 307 - Ao Chefe do Departamento de Prestação de Contas compete:

I - analisar as prestações de contas e conferi-las para verificar sua exatidão;

II - receber pedido de verbas para pagamentos das unidades;

III - verificar as Prestações do Governo Federal - P.D.D.E., acessibilidade, estrutura e o Programa Mais Educação.

Art. 308 - Ao Diretor de Educação Básica compete:

I - formular e propor planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes e os objetivos estabelecidos pela legislação superior de educação;

II - estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.126

III - promover e acompanhar as ações de planejamento e desenvolvimento dos currículos e programas e a pesquisa referente ao desenvolvimento escolar, viabilizando a organização e o funcionamento das escolas;

IV - realizar a avaliação da educação municipal;

V - desenvolver parcerias com a União, o Estado e organizações nacionais, na forma da lei;

VI - coordenar o planejamento e a execução de atividades pedagógicas das unidades escolares municipais;

VII - sugerir medidas para a melhoria da produtividade escolar;

VIII - propor a capacitação, que vise atender às necessidades de aperfeiçoamento e atualização de pessoal docente, técnico e equipe docente das unidades de ensino municipais;

IX - garantir a integração do Sistema Municipal de Ensino, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores;

X - propor e divulgar cursos e outras atividades que visem ao aperfeiçoamento do pessoal docente, técnico e equipe gestora e criar condições favoráveis à frequência dos servidores;

XI - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Secretária Municipal de Educação;

XII - incentivar a pesquisa didático-pedagógica no intuito de implementar uma prática contínua de divulgação de publicação por meio de eventos na área da educação.

Art. 309 - Ao Chefe do Departamento de Educação Infantil compete:

I - promover e coordenar os Assessores Pedagógicos da Educação Infantil no planejamento das atividades didático-pedagógicas de acordo com a proposta de trabalho da Diretoria de Educação Básica, estimulando a participação do grupo;

II - analisar e apreciar os projetos que lhe forem apresentados, verificando sua adequação às normas e diretrizes pedagógicas da Diretoria de Educação Básica e aos princípios da SEDUC;

III - manter a Diretoria de Educação Básica informada a respeito das ocorrências relativas à atuação de sua equipe;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.127

IV - participar de Congressos, Seminários, Simpósios e Fóruns sobre Educação Básica;

V - diagnosticar, em consonância com a Diretoria de Educação Básica e Assessores Pedagógicos da Educação Infantil, as necessidades de aperfeiçoamento e atualização do pessoal docente técnico pedagógico;

VI - elaborar, em cooperação com a Diretoria de Educação Básica, os instrumentos de avaliação do currículo;

VII - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria de Educação Básica.

Parágrafo único - Ao Chefe do Departamento Administrativo da Educação Infantil compete:

I - elaborar e organizar projetos, programas e mecanismos de acompanhamento, avaliação, controle e integração, que venham atender às necessidades detectadas na Educação Infantil;

II - socializar os projetos e programas elaborados com os demais Departamentos;

III - visitar as Unidades Escolares, observando o desenvolvimento dos projetos, programas e a atuação da equipe escolar;

IV - participar de grupos de estudos e reuniões quando agendados pela Diretoria ou Departamento mediante solicitação;

V - participar de cursos de aperfeiçoamento, buscando novas propostas para a Secretaria e o Município.

Art. 310 - Ao Chefe do Departamento da Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental Anos Iniciais compete:

I - promover e coordenar os Assessores Pedagógicos dos Anos Iniciais no planejamento das atividades didático-pedagógicas, de acordo com a proposta de trabalho da Diretoria de Educação Básica, estimulando a participação do grupo;

II - analisar e apreciar os projetos que forem apresentados, verificando sua adequação às normas e diretrizes pedagógicas da Diretoria de Educação Básica e aos princípios da SEDUC;

III - manter a Diretoria da Educação Básica informada a respeito das ocorrências relativas à atuação de sua equipe;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.128

IV - participar de Congressos, Seminários, Simpósios e Fóruns sobre Educação Básica;

V- diagnosticar em consonância com a Diretoria de Educação Básica e Assessores Pedagógicos dos Anos Iniciais, as necessidades de aperfeiçoamento e atualização do pessoal docente técnico pedagógico;

VI - elaborar, em cooperação com a Diretoria de Educação Básica, os instrumentos de avaliação do currículo;

VII - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria de Educação Básica.

Art. 311 - Ao Chefe do Departamento da Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental Anos Finais compete:

I - promover e coordenar os Assessores Pedagógicos dos Anos Finais para o planejamento das atividades didático-pedagógicas, de acordo com a proposta de trabalho da Diretoria de Educação Básica, estimulando à participação do grupo;

II - analisar e apreciar os projetos que forem apresentados, verificando sua adequação às normas e diretrizes pedagógicas da Diretoria de Educação Básica, informando a respeito das ocorrências relativas à atuação de sua equipe;

III - participar de Congressos, Seminários, Simpósios e Fóruns sobre Educação Básica;

IV - diagnosticar em consonância com a Diretoria de Educação Básica e Assessores Pedagógicos dos Anos Finais, as necessidades de aperfeiçoamento e atualização do pessoal docente técnico pedagógico;

V - elaborar, em cooperação com a Diretoria de Educação Básica os instrumentos de avaliação do currículo escolar;

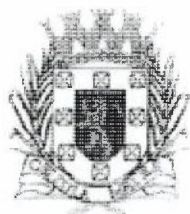
VI - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria de Educação Básica.

Art. 312 - Ao Chefe do Departamento de Apoio Psicopedagógico compete:

I - contatar a Diretoria de Educação Básica para esclarecimento de dúvidas e cumprimento de ordens hierárquicas;

II - supervisionar o funcionamento da Divisão;

III - controlar os estoques de material de limpeza e de escritório, providenciando pedido de reposição;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.129

IV - organizar e controlar a aquisição, recebimento, controle e distribuição de material para uso;

V - propor à Secretária da Educação, lotação e dispensa dos profissionais e funcionários para exercer sua função da DAPp;

VI - executar atividades burocráticas da DAPp: folha de pagamento dos profissionais, folha de pagamento dos aprendizes, folha de pagamento auxiliar de serviços gerais, estatísticas, controle das faltas abonadas, justificadas, injustificadas e médicas da equipe, mapa da merenda e visitas às Unidades Escolares;

VII - elaborar e executar Programas de Prevenção Educacional;

VIII - promover e coordenar palestras, HTPCs e reuniões de acordo com as necessidades de cada unidade escolar;

IX - proporcionar capacitação para os profissionais;

X - supervisionar os casos distribuídos para os profissionais da área específica: Psicopedagogia, Fonoaudiologia e Psicologia;

XI - triar e distribuir casos para a equipe;

XII - realizar reuniões de equipe para discussão de casos;

XIII - participar de reuniões realizadas pela Secretaria.

Art. 313 - Ao Chefe do Departamento de Educação Inclusiva compete:

I - proporcionar formação para educadores e demais profissionais da Escola na perspectiva de uma Educação Inclusiva;

II - orientar os Assessores Pedagógicos da Educação Inclusiva na realização das visitas técnicas às Unidades Escolares;

III - manter parcerias com gestores e demais profissionais da escola;

IV - encaminhar a família para atendimento específico no âmbito da saúde: Oftalmologista, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, Neurologista;

V - manter a organização e manutenção da sala de atendimento junto aos gestores;

VI - elaborar, em cooperação com serviços de supervisão e coordenação pedagógica os instrumentos de avaliação do currículo escolar e do processo ensino aprendizagem referente aos deficientes;

VII - participar de Congressos, Seminários, Simpósios e Fóruns sobre educação e área específica do conhecimento em atuação;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.130

VIII - manter a Diretora de Educação Básica informada a respeito das ocorrências relativas à atuação de sua equipe.

Art. 314 – A Secretaria da Educação em relação ao Plano Municipal da Educação deverá a partir dele definir políticas educacionais em âmbito municipal, concebidos em diagnósticos da realidade do ensino municipal e que resultem em ações, que de forma clara e objetiva, facilitem o entendimento e acompanhamento de todos os envolvidos no processo educativo, elaborando a Agenda de Trabalho do Município e Relatório de Avaliação do Plano Municipal de Educação.

Art. 315 - Ao Chefe do Departamento de Planejamento compete:

- I** – gerenciar informações educacionais e tecnológicas;
- II** - administrar e operacionalizar processos de digitação: Educacenso, Bolsa Família e Transporte;
- III** - administrar os processos de coleta de informações das escolas e operacionalização de matrícula;
- IV** – realizar o atendimento e prestar informação a pais quanto à disponibilidade de vagas.

Art. 316 - Ao Chefe do Departamento de Atendimento à Demanda Escolar compete:

- I** – gerenciar o processo de vagas e operacionalização de matrículas;
- II** – cuidar do processo de digitação de dados de alunos das creches e operacionalização do GDAE e SED;
- III** – gerenciar o processo de informações e orientação aos pais, quanto a matrículas e transferências.

Art. 317 - Ao Chefe do Departamento de Administração compete:

- I** – cuidar da vida escolar e realizar a leitura, distribuição e envio de e-mails do Setor;
- II** – cuidar da regularização da vida escolar: abertura e fechamento de creches/escolas, correção e regularização da vida escolar do aluno;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.131

III – realizar orientação às escolas quanto a Certificados, diplomas e resultados finais;

IV – cuidar da operacionalização do GDAE e SED;

V – realizar atendimento e disponibilizar informações aos pais quanto à disponibilidade de vagas.

Art. 318 – Ao Diretor de Recursos Humanos compete:

I - desenvolver e implementar uma estratégia para os Recursos Humanos da Secretaria;

II - coordenar o processo de recrutamento e seleção, e gerir a equipe de recrutamento;

III - assegurar as questões sobre salários, gratificações e legislação em geral: processamento salarial processado antecipadamente, listagem de vencimento, dentre outros;

IV - proceder ao diagnóstico de avaliação das necessidades de formação e estruturar os programas de formação adequados;

V - fazer análise e aprovação dos mapas de férias;

VI - supervisionar o serviço jurídico-laboral e as relações coletivas;

VII - supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos;

VIII – providenciar a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes;

IX - assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores;

X - supervisionar a montagem de processos de aposentadoria na forma da lei e gerenciar a Administração de RH;

XI - dirigir o setor de recursos humanos, delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho; dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes e gerenciar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de controle do Governo Estadual;

XII - executar demais atividades correlatas;

XIII - elaborar estudos motivacionais e de clima organizacional.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Mensagem nº 48/18

fl.132

Art. 319 - Ao Chefe do Departamento de Recursos Humanos compete:

I - supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos;

II - supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do Setor;

III - supervisionar a montagem de processos de aposentadoria na forma da lei;

IV - fornecer informação e relatórios sobre todos os indicadores dos Recursos Humanos, dentre eles, índices de afastados, de atendimentos mensais, nomeados e transferências, entre outros;

V - proceder ao diagnóstico de avaliação das necessidades de formação e estruturar os programas de formação adequados;

VI - fornecer informações e orientações relacionadas a questões dos Recursos Humanos, tais como: remuneração, questões legais e formação, dentre outras.

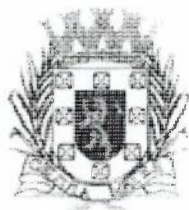
Art. 320 – Ao Diretor de Abastecimento e Alimentação Escolar compete planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e fiscalizar o Departamento de Alimentação Escolar – DAE, no âmbito da municipalidade, respeitando as diretrizes previstas na legislação pertinente.

Art. 321 – Ao Chefe do Departamento de Creches compete realizar o acompanhamento e controle das atividades referentes à alimentação escolar *in loco*.

Art. 322 - Ao Chefe do Departamento de Abastecimento compete realizar a logística e distribuição da alimentação escolar e responsabilizar-se pelas emissões de ordens de serviço/entregas, e controle do estoque.

Art. 323 - Ao Chefe do Departamento de Planejamento e Análise de Informação compete:

I – responsabilizar-se pela conferência da entrega de documentação mensal por meio de mapeamento específico;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Mensagem nº 48/18

fl.133

II - calcular a quantidade de envio mensal de gêneros estocáveis no Relatório de Consumo Mensal, per capita da nutricionista *versus* consumo;

III - realizar a contagem e acompanhamento do número das refeições servidas e a observância do cardápio;

IV - controlar os dados lançados em planilha, para média do número de refeições;

V - controlar o envio de fórmulas infantis; controlar certificados ASO das cozinheiras e de desinsetização, desratização e limpeza de caixa d'água das unidades escolares;

VI - realizar a capacitação e atualização anual das cozinheiras da rede municipal;

VII - realizar o treinamento de Boas Práticas de Manipulação para cozinheiras e acompanhamento e orientação aos projetos de educação nutricional, obrigatórios do currículo escolar dos estagiários;

VIII - realizar o desenvolvimento de projetos de educação alimentar e nutricionais para a comunidade escolar;

IX - elaborar matéria técnica de alimentação escolar;

X - realizar a aplicação de testes de aceitabilidade para o processo licitatório de aquisição de alimentos;

XI - verificar a aceitabilidade dos gêneros alimentícios;

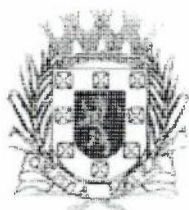
XII - realizar o controle de recebimento e estoque;

XIII - realizar o acompanhamento das visitas técnicas feitas pelas estagiárias, com aplicação de conferência das atividades - *checklist* e orientação sobre os itens em desacordo.

Art. 324 - Ao Chefe do Departamento de Controle Alimentar compete responsabilizar-se pelos pedidos, em sistema e pelo acompanhamento dos contratos e processos, controlando o saldo monetário e dos gêneros alimentícios.

Art. 325 - Ao Diretor de Manutenção compete:

I - encarregar-se de suprir as necessidades dos Equipamentos subordinados à Secretaria da Educação, dentre eles: Unidades Escolares, Biblioteca Municipal, DAPps, CEJAIN, CEJACON, DAE e a SEDUC; realizar a compra de móveis e eletrodomésticos, utensílios de cozinha, bens de consumo para escritório, descartáveis e materiais de limpeza e higiene;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.134

II – encarregar-se de remanejar móveis de um Equipamento para outro e manter a guarda dos materiais no depósito;

III – incumbir-se dos bens móveis, supervisionando-os e realizando a manutenção necessária;

IV – encarregar-se de supervisionar as atividades do Setor, realizando a intermediação entre a SEDUC e o Departamento de Patrimônio.

Art. 326 - Ao Chefe do Departamento de Manutenção e Controle compete:

I - controlar e supervisionar os bens patrimoniais e os materiais de consumo necessários para atender às demandas das Unidades Escolares de Educação Infantil, de Ensino Fundamental, dos outros Equipamentos e da SEDUC;

II - realizar relatório dos bens que necessitam de consertos ou substituição, controlando a entrada e saída dos materiais de consumo, relacionando as carências no estoque e necessidade de compra.

Art. 327 - Ao Chefe do Departamento de Manutenção de Educação Infantil compete:

I - supervisionar os serviços e bens necessários para a manutenção preventiva e corretiva das Unidades de Ensino Fundamental;

II - coordenar a elaboração de estudos e projetos para reforma, ampliação e a localização de novas construções para fins educacionais, com previsão do prazo necessário para a entrega do serviço ou obra a ser contratada;

III - desempenhar demais atividades que lhe forem direcionadas.

Art. 328 - Ao Chefe do Departamento de Manutenção de Ensino Fundamental compete:

I - supervisionar os serviços e bens necessários para a manutenção preventiva e corretiva das Unidades de Ensino Fundamental.

II - desempenhar demais atividades que lhe forem direcionadas.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.135

Art. 329 – A Secretaria de Educação deverá diligenciar no sentido do aperfeiçoamento, além do conteúdo pedagógico, da administração das unidades a ela subordinadas, zelando pela gestão de Convênio e Prestação de Contas, abastecimento e alimentação escolar, recursos humanos, manutenção, planejamento e análise da informação, dentre outras.

Art. 330 - Ao Chefe do Departamento de Planejamento compete:

I - auxiliar o Diretor de Manutenção a gerenciar custos e necessidades de manutenção e equipamentos das Unidades de Ensino e da Secretaria de Educação;

II - supervisionar a relação de compra dos materiais de consumo.

Art. 331 - Ao Encarregado do Serviço de Creche compete:

I – acompanhar os serviços de limpeza das Creches;

II – controlar e dimensionar as equipes para o volume de atividades;

III - controlar a assiduidade e a pontualidade dos funcionários;

IV – controlar o estoque de equipamentos, uniformes e insumos.

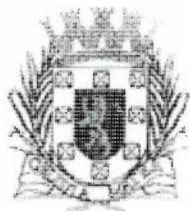
Art. 332 - Ao Encarregado de Serviços de Equipamentos Educacionais compete:

I – acompanhar os serviços de limpeza das Unidades de Ensino;

II – controlar e dimensionar as equipes para o volume de atividades;

III - controlar a assiduidade e a pontualidade dos funcionários;

IV – controlar o estoque de equipamentos, uniformes e insumos.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.136

Art. 333 - Ao Chefe do Departamento Pedagógico da Jornada Ampliada compete:

I - promover juntamente com o pedagogo e professores do ensino regular o planejamento das atividades do Programa;

II - verificar se o processo de desenvolvimento do Programa está adequado aos princípios e fundamentos do atendimento à heterogeneidade e diversidade individuais e se atende às necessidades levantadas, tanto no diagnóstico preliminar, quanto no decorrer das atividades;

III - orientar e auxiliar no desempenho do monitor, visando auxiliá-lo na solução de problemas;

IV - auxiliar na execução do Programa, em conjunto com os monitores, Pedagogos e Diretores, nos casos de ausência dos alunos, sugerindo a adoção imediata das medidas pertinentes;

V - verificar se as atividades previstas no Plano de Atendimento Geral Consolidado estão sendo efetivamente executadas;

VI - promover um clima escolar favorável à aprendizagem e ao ensino, a partir do entrosamento entre os membros da comunidade escolar e da qualidade das relações interpessoais;

VII - coordenar a aquisição, a guarda, a utilização e a distribuição de materiais e equipamentos, para o desempenho das atividades.

Art. 334 - Ao Chefe do Departamento Administrativo da Jornada Ampliada compete:

I - a operacionalização do sistema GDAE, SED e de matrículas;

II - a orientação às escolas sobre procedimentos referentes ao programa;

III - o acompanhamento das atividades ministradas na Jornada Ampliada;

IV - a distribuição e transmissão de e-mails do Setor;

V - supervisionar a aquisição, a guarda, a utilização e a distribuição de materiais e equipamentos, para desenvolvimento das atividades.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.137

SEÇÃO XIII SECRETARIA DE TURISMO

Art. 335 – A Secretaria de Turismo é o órgão da Administração Direta, incumbida de planejar, coordenar e implementar as ações de interesse turístico no Município.

Art. 336 – A Secretaria de Turismo é constituída pelo Secretário e seus auxiliares.

Art. 337 – Ao Secretário de Turismo compete privativamente:

I - chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Secretaria de Turismo;

II - apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados e programas, projetos e ações a serem desenvolvidos;

III - chefiar a distribuição dos recursos humanos e matérias, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

IV - manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria de Turismo;

V - receber a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores;

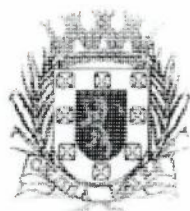
VI - fiscalizar os serviços a seu encargo;

VII - solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos;

VIII - observar e cumprir Leis, Decretos e Regulamentos e responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria;

IX - realizar a avaliação do estágio probatório dos servidores da Secretaria: coordenar projetos e representar a Secretaria nas solenidades e comemorações oficiais do Município;

X - procurar, com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.138

XI - estabelecer as normas internas, respeitando os princípios administrativos e promover atualização das normas internas;

XII - atender às ponderações justas de seus subordinados, quando feitas a termo e que sejam de sua competência;

XIII - zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado na Secretaria;

XIV - manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da Secretaria;

XV - atender ao público em geral e realizar outras tarefas afins.

Art. 338 - São auxiliares do Secretário de Turismo:

I - Secretário Adjunto;

II - Chefe de Gabinete;

III - Diretor de Eventos Turísticos;

IV - Diretor de Planejamento Turístico;

V - Diretor de Parques e Espaços Turísticos;

VI - Diretor de Eventos, Som e Palco;

VII - Chefe do Departamento de Eventos Turísticos;

VIII - Chefe do Departamento de Planejamento Turístico;

IX - Chefe do Departamento de Controle e Manutenção de Parques Turísticos;

X - Chefe do Departamento de Controle e Manutenção do Centro de Convenções;

XI - Chefe do Departamento de Controle e Manutenção dos Empreendimentos Públicos Turísticos;

XII - Chefe do Departamento de Zoológico;

XIII - Chefe do Departamento de Administração do Horto Municipal;

XIV - Chefe do Departamento de Administração de Concessões Públicas do Horto Municipal;

XV - Assessor Executivo;

XVI - Chefe do Departamento de Som;

XVII - Chefe do Departamento de Programação e Divulgação de Eventos;

XVIII - Encarregado do Serviço de Coordenação de Eventos Turísticos;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.139

XIX – Encarregado do Serviço Geral de Manutenção do Horto;

XX – Encarregado do Serviço de Eventos Turísticos;

XXI – Encarregado do Serviço de Expediente.

Art. 339 - Ao Diretor de Eventos Turísticos compete:

I - planejar, coordenar, promover e avaliar a execução de serviços de eventos de interesse turístico da Secretaria e dos níveis hierárquicos subordinados;

II - propor normas regulamentares sobre o desenvolvimento de eventos turísticos;

III - proferir despachos interlocutórios em assuntos de sua competência e propor medidas de racionalização, eficiência e aperfeiçoamento dos serviços e atividades sob sua responsabilidade;

IV - supervisionar a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros da sua unidade, encaminhar ao Secretário relatórios gerenciais periódicos, ou quando solicitado e coordenar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 340 - Ao Chefe do Departamento de Eventos Turísticos compete:

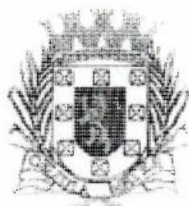
I - desenvolver e diversificar a oferta de produtos turísticos inovadores e de qualidade, contemplando os diferenciais e as singularidades das microrregiões turísticas do Município;

II - elaborar plano de mídia para divulgação, no Estado, no Brasil e no Exterior, do potencial turístico do Município;

III - promover o desenvolvimento de campanhas publicitárias, cartazes, jornais e revistas relacionadas ao setor turístico;

IV - planejar e organizar os eventos turísticos do Calendário Anual, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

V - divulgar e registrar os eventos da Secretaria, promovendo intercâmbio com outras Secretarias e Departamentos, e entidades afins.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

fl.140

Art. 341 - Ao Encarregado de Serviço de Coordenação de Eventos Turísticos compete:

I - apoiar a Diretoria e os Departamentos a ela subordinados, coordenando as tarefas para a realização dos eventos turísticos;

II - zelar pelos materiais utilizados e pela organização do evento e aplicar técnicas estabelecidas previamente;

III - manter comunicação com seus superiores, de modo a realizar as atividades planejadas e elaborar relatório de atividades anual.

Art. 342 - Ao Diretor de Planejamento Turístico compete:

I - planejar, coordenar, promover e avaliar a execução de serviços de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento do Turismo da cidade e da Região, visando a articular regionalmente a Secretaria e os níveis hierárquicos subordinados;

II - propor normas regulamentares sobre as matérias de sua competência;

III - proferir despachos interlocutórios em assuntos de sua competência e propor medidas de racionalização, eficiência e aperfeiçoamento dos serviços e atividades sob sua responsabilidade;

IV - supervisionar a utilização dos recursos humanos, e financeiros da sua unidade, encaminhar ao Secretário relatórios gerenciais periódicos, ou quando solicitado;

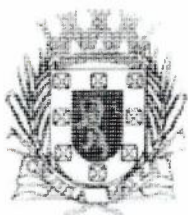
V - coordenar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 343 - Ao Chefe do Departamento de Planejamento Turístico compete:

I - promover e supervisionar a execução das atividades desenvolvidas sobre Planejamento Turístico, reportando-se ao superior hierárquico;

II - propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos à respectiva unidade e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 344 - Ao Diretor de Parques e Espaços Turísticos compete:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.141

I - planejar, coordenar, promover e avaliar a execução das atividades voltadas para o desenvolvimento do Parque Ecológico, visando melhorar a ambientação dos animais, a recepção aos turistas e o relacionamento com hierárquicos subordinados;

II - propor normas regulamentares para o bom desenvolvimento das atividades do Setor; proferir despachos interlocutórios em assuntos de sua competência e propor medidas de racionalização, eficiência e aperfeiçoamento dos serviços e atividades sob sua responsabilidade;

III - supervisionar a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros da sua unidade; encaminhar ao Secretário relatórios gerenciais periódicos, ou quando solicitado e coordenar outras atividades que lhe forem atribuídas;

IV - responsabilizar-se pela administração da verba da bilheteria e do segmento comercial do Parque, para o melhor desenvolvimento do equipamento.

Art. 345 - Ao Chefe do Departamento de Controle e Manutenção dos Parques Turísticos compete:

I - comandar as atividades de manutenção, reparação e reformas de instalações e equipamentos dentro do Parque e realizar a gestão de equipe nas atividades de manutenção preventiva e corretiva;

II - evitar acidentes pessoais, patrimoniais e ecológicos; racionalizar o consumo de energia e utilidades; planejar e controlar as atividades de manutenção e desenvolver planos de manutenção preventiva;

III - elaborar relatórios gerenciais; promover e administrar a elaboração de planos de manutenção preventiva através da verificação das atividades envolvidas e prestar auxílio aos demais colaboradores da área;

IV - definir e otimizar os meios e os métodos de manutenção, aperfeiçoando o desempenho das instalações produtivas em relação a custos e taxas de utilização dos equipamentos.

Art. 346 - Ao Chefe do Departamento de Controle e Manutenção do Centro de Convenções compete:

I - comandar as atividades de manutenção, reparação e reformas de instalações e equipamentos dentro do Pavilhão e realizar a gestão de equipe nas atividades de manutenção preventiva e corretiva;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.142

II - identificar as causas das falhas e desenvolvimento de soluções, treinamento técnico e desenvolvimento da equipe;

III - realizar o controle e apresentação de custos com manutenção da parte elétrica e estrutural do Pavilhão e reduzir a perda de matéria prima de qualquer reforma feita dentro do Pavilhão;

IV - evitar acidentes pessoais, patrimoniais e ecológicos e racionalizar o consumo de energia e utilidades;

V - planejar e controlar as atividades de manutenção; desenvolver planos de manutenção preventiva; elaborar relatórios gerenciais; promover e administrar a elaboração de planos de manutenção preventiva através da verificação das atividades envolvidas e prestar auxílio aos demais colaboradores da área;

Art. 347 - Ao Chefe do Departamento de Controle e Manutenção dos Empreendimentos Públicos Turísticos compete:

I - comandar e vistoriar as atividades de manutenção, reparação e reformas de instalações e equipamentos turísticos, como os Postos de Informação Turística, banheiros, chuveiros das praias, pintura e manutenção de atrativos e equipamentos turísticos; bancos, lixeiras dos pontos turísticos. responsabilizar-se por realizar a gestão de equipe nas atividades de manutenção preventiva e corretiva;

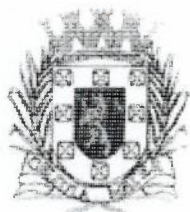
II - identificar as causas das falhas e desenvolvimento de soluções, treinamento técnico e desenvolvimento da equipe; realizar o controle e apresentação de custos com a manutenção; reduzir a perda de matéria prima nas reformas e evitar acidentes pessoais, patrimoniais e ecológicos, racionalizando o consumo com energia e utilidades;

III - planejar e controlar as atividades de manutenção; desenvolver planos de manutenção preventiva e elaborar relatórios gerenciais;

IV - promover, administrar a elaboração de planos de manutenção preventiva através da verificação das atividades envolvidas; prestar auxílio aos demais colaboradores da área, participar de reuniões e controlar os materiais em campo.

Art. 348 - Ao Chefe do Departamento de Zoológico compete:

I - tomar conhecimento das necessidades estruturais e técnicas do local;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.143

II - conhecer a legislação do órgão fiscalizador dos Zoológicos e cumprir, de acordo com as possibilidades do orçamento, o que for solicitado na legislação para a manutenção;

III- respeitar e consultar o setor técnico previamente às ordens que envolvam ou afetem os animais do Zoológico;

IV - buscar meios para obter recursos ou parcerias com empresas ou entidades, interessados na preservação da fauna e do meio ambiente;

V - providenciar, quando solicitado, equipamento suficiente para contenção e transporte de animais;

VI - verificar o cumprimento pelos funcionários dos cronogramas de vacinação e conservação dos equipamentos fornecidos;

Art. 349 - Ao Chefe do Departamento de Administração do Horto Municipal compete:

I - tomar ciência das necessidades estruturais e técnicas do Setor;

II - administrar os recursos financeiros e humanos, gerenciando os procedimentos burocráticos dos processos de RH;

III - providenciar a documentação necessária do Parque.

Art. 350 - Ao Encarregado do Serviço Geral de Manutenção do Horto compete:

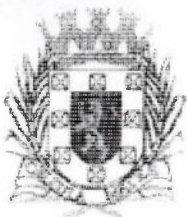
I- programar e supervisionar os serviços de instalação, paradas de máquinas para manutenção corretiva e preventiva, visando a minimizar o tempo não produtivo dos equipamentos;

II - programar e monitorar os serviços de consertos em equipamentos e pequenas instalações, os serviços de manutenção e melhoria no Parque;

III - supervisionar o recebimento e inspeção de materiais para manutenção, assegurando sua conformidade com as especificações;

IV - supervisionar a limpeza das áreas do Parque, assegurando o bom funcionamento do serviço.

Art. 351 - Ao Chefe do Departamento de Administração de Concessões Públicas do Horto Municipal compete auxiliar a direção do Parque nas vistorias das concessões comerciais do Parque.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.144

Art. 352 - Ao Diretor de Eventos, Som e Palco compete:

I - desenvolver atividades de planejamento, captação, realização e administração dos recursos;

II - administrar processos de eventos; acompanhar orçamentos e avaliar resultados;

III - elaborar mapas de palco, plantas de luz, captar informações e organizar equipamentos e equipes;

IV - avaliar condições e detalhes de cada evento, visando a antecipar possíveis erros e situações adversas que comprometam o desenvolvimento das atividades;

V - organização de cronogramas e atividades de produção e compra de produtos para palco e eventos.

Art. 353 - Ao Chefe do Departamento de Som compete:

I - auxiliar o Diretor no desenvolvimento de atividades planejamento, e realização dos eventos;

II - responsabilizar-se pela montagem e desmontagem de som e iluminação para atender as demandas provenientes dos eventos da Secretaria e da Prefeitura;

III - realizar atividades de produção e compra de produtos para palco e eventos;

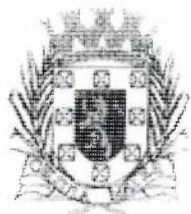
IV - realizar atividades que lhe forem solicitadas.

Art. 354 - Ao Chefe do Departamento de Programação e Divulgação de Eventos compete:

I - cuidar da divulgação de eventos da Secretaria e da Prefeitura, providenciando a publicação de notícias em jornais, revistas, internet e publicações setoriais;

II - coletar notícias sobre o setor de eventos para atualização constante e para embasamento de futuros eventos;

III - cuidar dos releases e do segmento de marketing, para a divulgação de eventos realizados e apoiados pela Secretaria.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.145

Art. 355 - Ao Encarregado do Serviço de Eventos Turísticos compete:

I - auxiliar na execução de planejamento, captação, realização e administração dos recursos;

II - executar cronogramas e atividades de produção e compra de produtos para palco e eventos;

III - cuidar da documentação necessária para a realização de eventos;

IV - exercer demais atividades que forem designadas.

SEÇÃO XIV SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

Art. 356 – A Secretaria de Trânsito e Transportes é o órgão da Administração Direta incumbido de planejar, coordenar e definir política e diretrizes no tocante ao tráfego de veículos e pedestres nas vias e logradouros públicos; cuidar dos serviços de fiscalização e pátio municipal e promover serviços de operação e manutenção de veículos.

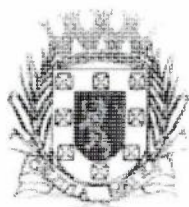
Art. 357 – A Secretaria de Trânsito e Transportes é constituída pelo Secretário e seus auxiliares:

Art. 358 – Ao Secretário de Trânsito e Transportes compete privativamente:

I - planejar e definir a política e diretrizes no tocante ao tráfego de veículos e pedestres nas vias e logradouros públicos;

II - cuidar dos serviços de fiscalização e Pátio Municipal e promover serviços de operação e manutenção de veículos;

III - administrar e implementar planos, programas, projetos referentes aos serviços públicos de interesse local relativos à sinalização viária no Município;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.146

IV - administrar e implementar planos, projetos referentes à fiscalização, educação, regulamentação e operação de trânsito dos usuários das vias públicas municipais referentes a interesses relativos ao tráfego no Município e cumprir atribuições do Novo Código de Trânsito Brasileiro;

V- organizar, planejar, supervisionar, fiscalizar Contratos ou autorizar serviços públicos de interesse local, relativos à instalação de equipamentos de sinalização, aferição e medição no sistema viário do Município;

VI - planejar, regulamentar e fiscalizar o tráfego de carga na malha viária, incluindo transporte e produtos perigosos;

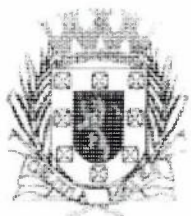
VII - fiscalizar o transporte irregular de passageiros, coibindo o transporte clandestino;

VIII - elaborar estudos de polos geradores de tráfego e elaborar e implementar estudos, visando à regulamentação de espaço para a circulação e estacionamento de veículos, expedindo e controlando as autorizações especiais de estacionamento para idosos e pessoas portadoras de deficiência;

IX - promover estudos e propor a regulamentação da Zona Azul, e acompanhar sua implementação, fiscalização e cumprimento;

X - elaborar estudos de implantação de redutores de velocidade e elaborar estudos de sinalização de orientação turística.

XI - analisar os pontos críticos de acidentes de trânsito, elaborando propostas de projeto para aumento da segurança veicular e de pedestres; elaborar e implementar estudos de melhoria de travessia de pedestres em pontos críticos; planejar o Sistema de Circulação viária no Município, em conjunto com a Secretaria de Projetos Especiais - SEPES; realizar estudos de viabilidade técnica para implantação de projetos de trânsito; realizar a integração com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no Sistema Viário na aprovação de novos projetos; elaborar projetos de Engenharia de Tráfego, atendendo aos padrões a serem praticados pelos órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN; e elaborar estudos de interferências, que possam perturbar e interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.147

XII - acompanhar a implantação dos projetos e avaliar os resultados decorrentes, com base nos dados estatísticos sobre acidentes de trânsito; coletar dados estatísticos para elaboração de estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas; realizar o controle estatístico para elaboração de estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas; realizar o controle estatístico da frota circulante no Município; realizar o controle de veículos licenciados e registrados no Município; realizar o controle de implantação e durabilidade da sinalização e realizar monitoramento dos projetos implantados;

XIII - elaborar e propor Contratos, Acordos, Convênios e parcerias, que resultem em investimento no sistema de sinalização viária e no trânsito em geral; elaborar e administrar projetos especiais pertinentes ao trânsito, tanto na sua natureza educacional como física e operacional; elaborar as bases licitatórias e a prática dos demais atos necessários, até final procedimento, pertinente a obras, serviços, compras, alienações e locações afetos à Secretaria;

XIV - fiscalizar e expedir autorizações para os ônibus, vans ou micro-ônibus, que transportam “turistas de um dia”, com base na legislação vigente;

XV - praticar atos de poder de polícia em assuntos de competência do órgão; homologar, ratificar, assinar, gerir os Contratos, Convênios e ordenar as despesas afetas à Secretaria e realizar outras atividades atribuídas pelo Prefeito, compatíveis com estrutura da Secretaria.

Art. 359 - São auxiliares do Secretário de Trânsito e Transportes:

- I** – Secretário Adjunto;
- II** – Chefe de Gabinete;
- III** – Assessor de Políticas Públicas;
- IV** – Assessor de Ações Executivas;
- V** – Diretor de Sinalização;
- VI** – Diretor de Transportes Básicos;
- VII** – Diretor de Trânsito;
- VIII** – Diretor de Apoio às JARIs;
- IX** – Diretor de Monitoramento e Estatística;
- X** – Diretor Administrativo;
- XI** – Diretor de Manutenção Viária e Projetos;
- XII** – Diretor de Frota;



Prefeitura Municipal de São Vicente

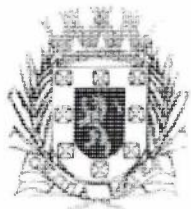
*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.148

- XIII** – Diretor de Assuntos Ciclovitários;
- XIV** – Chefe do Departamento de Almoxarifado;
- XV** – Chefe do Departamento de Manutenção de Frota;
- XVI** – Chefe do Departamento de Fiscalização e Pátio;
- XVII** – Chefe do Departamento de Cadastro e Concessões da Diretoria de Transportes Básicos;
- XVIII** – Chefe do Departamento de Sinalização;
- XIX** – Assessor Executivo;
- XX** – Chefe do Departamento de JARIs;
- XXI** – Chefe do Departamento de Manutenção e Planejamento Viário;
- XXII** – Chefe do Departamento Operacional e Administrativo Rodoviário;
- XXIII** – Chefe do Departamento de Monitoramento e Estatística;
- XXIV** – Chefe do Departamento de Operações;
- XXV** – Chefe do Departamento de Patrimônio;
- XXVI** – Chefe do Departamento de Assuntos Ciclovitários;
- XXVII** – Chefe do Departamento de Trânsito;
- XXVIII** – Encarregado do Serviço de Manutenção de Frota;
- XXIX** – Encarregado do Serviço do Gabinete;
- XXX** – Encarregado do Serviço de Operação da Diretoria de Trânsito;
- XXXI** – Encarregado do Serviço de Limpeza e Manutenção;
- XXXII** – Encarregado do Serviço de Cadastro e Concessões de Transportes Básicos;
- XXXIII** – Encarregado do Serviço de Fiscalização e Pátio;
- XXXIV** – Encarregado do Serviço de Guarda, Limpeza e Abastecimento.

Art. 360 - Ao Assessor Executivo compete:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

fl.149

I – prestar assistência ao Secretário no desempenho das suas atribuições e compromissos; responsabilizar-se pelo setor de tarefas, dentre elas a elaboração de documentos e correspondências emitidas pelo Secretário, despachos e conferência de documentos; gerenciar a agenda do Secretário e o provimento para viagens oficiais; responsabilizar-se por transmitir ordens e despachos do Secretário às unidades da Secretaria e submeter à sua consideração assuntos de urgência ou de tratamento imediato e acessar o Sistema SUP – Compras.

Art. 361 - Ao Encarregado do Serviço do Gabinete compete:

I – realizar a recepção das reuniões do Gabinete, o atendimento telefônico e recepção e transmissão de e-mail;

II – elaborar Ofícios e Comunicados; realizar o Controle de entrada e saída de documentos e processos e acessar o Sistema SUP – Compras.

Art. 362 - Ao Diretor de Monitoramento e Estatística compete:

I - programar as atividades integrantes dos projetos atribuídos à Diretoria e definir prioridades, dirigindo e controlando sua execução;

II - elaborar relatórios ao seu superior sobre as atividades da Diretoria;

III - distribuir os recursos humanos, necessários à execução das atividades, delegando atribuições aos seus subordinados;

IV - convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os subordinados à Diretoria e orientar os subordinados, corrigindo deficiências;

V - proferir despachos, sempre fundamentados, em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;

VI - avocar processos que estejam em tramitação na Diretoria;

VII - revogar ou anular decisões proferidas por seus subordinados;

VIII - expedir, nos limites de suas atribuições e observando os prazos legais, as Certidões requeridas;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.150

IX - avaliar o Programa de Treinamento para seus subordinados e apresentá-lo ao seu superior; avaliar e propor substituições na Diretoria, submetendo-as ao seu superior; avaliar e propor substituição de Chefes; avaliar sistematicamente a conduta dos servidores da Diretoria e informar seu superior;

X - solicitar ao seu superior a instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, em razão de ato ou fato praticado pelos seus subordinados;

XI - controlar a frequência de seus subordinados e a pontualidade e realização de serviços externos, fornecendo informações mensais ao seu superior e avaliar escala de férias, licenças e outros expedientes relativos aos servidores, encaminhando-a ao seu superior;

XII - distribuir recursos materiais necessários à execução das atividades, elaborando especificações e pré-cotações de preços e elaborar previsão orçamentária da Diretoria;

XIII - programar e acompanhar o recebimento dos materiais e produtos; expedir correspondência sobre assuntos afetos à Diretoria e programar e acompanhar o recebimento dos materiais e produtos;

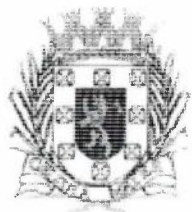
XIV - expedir correspondência sobre assuntos afetos à Diretoria; monitorar e aperfeiçoar o funcionamento da cidade no dia a dia e antecipar soluções; minimizar as ocorrências através de alerta aos setores responsáveis sobre os riscos e as medidas urgentes a serem tomadas em casos de emergências; gerenciar e controlar os dados estatísticos referentes aos acidentes de trânsito; controlar o funcionamento dos sistemas semafórico da cidade; implementar medias de interface com a Secretaria de Imprensa e Comunicação Social do Município e criar sistema de autenticação das imagens gravadas pelas câmeras de monitoramento;

XV - fornecer imagens gravadas a outros órgãos públicos sempre que solicitado e monitorar as ciclovias do Município;

XVI - viabilizar a atuação de Agentes de Trânsito, Guardas Municipais, Defesa Civil e Polícia Militar no Sistema de Monitoramento por câmeras e realizar outras funções que lhe forem delegadas pelo Secretário.

Art. 363 - Ao Chefe do Departamento de Monitoramento e Estatística compete:

I - programar as atividades integrantes dos projetos atribuídos ao Setor e definir prioridades, dirigindo e controlando sua execução;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.151

II - elaborar relatórios ao seu superior sobre as atividades do Setor; distribuir os recursos humanos, necessários à execução das atividades, delegando atribuições aos seus subordinados e convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, seus subordinados;

III - orientar subordinados, corrigindo deficiências; instruir os processos atinentes a assuntos de sua área de atuação e avocar qualquer processo que esteja em tramitação no Setor;

IV - propor a modificação das decisões proferidas por seus subordinados;

V - elaborar, nos limites de sua competência e observados os prazos legais, as certidões requeridas; propor Programa de Treinamento e avaliar a substituição de servidores no Setor, propondo sua substituição;

VI - avaliar sistematicamente a conduta dos servidores do Setor e informar seu superior; solicitar ao seu superior a instauração de Sindicância ou Processo administrativo Disciplinar, em razão de ato ou fato praticado pelos seus subordinados;

VII - controlar a frequência e a pontualidade de seus subordinados, e serviços externos realizados, fornecendo informações mensais ao seu superior; avaliar a escala de férias do Setor e encaminhar ao seu superior; distribuir recursos materiais necessários à execução das atividades, elaborando especificações e pré-cotações de preços;

VIII - elaborar previsão orçamentária do Setor; programar e acompanhar, quando determinado pelo Diretor a entrega dos materiais e produtos e elaborar planilhas de controle estatístico de acidentes e de multas de trânsito, além de gráficos;

IX - desempenhar outras funções, que lhe forem designadas pelo seu superior.

Art. 364 - Ao Diretor de Assuntos Cicloviários compete:

I - programar as atividades integrantes dos projetos atribuídos a Diretoria e definir prioridades, dirigindo e controlando sua execução;

II - elaborar relatórios ao seu superior das atividades da Diretoria;

III - distribuir os recursos humanos, necessários à execução das atividades, delegando atribuições aos seus subordinados;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.152

IV - convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, seus subordinados; orientar seus subordinados, corrigindo deficiências; proferir despachos sempre fundamentados em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação; avocar processos que estejam em tramitação na Diretoria e revogar ou anular decisões proferidas por seus subordinados;

V - expedir, nos limites de suas atribuições e observados os prazos legais, as Certidões requeridas; avaliar Programa de Treinamento para seus subordinados e submetendo-o ao seu superior; avaliar e propor substituição na Diretoria e propor substituição de Chefes;

VI - avaliar sistematicamente a conduta dos servidores da Diretoria e informar seu superior; solicitar ao seu superior a instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, em razão de ato ou fato praticado pelos seus subordinados;

VII - controlar a frequência de seus subordinados, a pontualidade e os serviços externos realizados, fornecendo informações mensais ao seu superior; avaliar escala de férias, licenças e outros expedientes relativos aos servidores e encaminhar ao seu superior;

VIII - distribuir recursos materiais necessários à execução das atividades, elaborando especificações e pré-cotações de preços; elaborar previsão orçamentária da Diretoria; programar e acompanhar o recebimento dos materiais e produtos e expedir correspondência sobre assuntos afetos à Diretoria;

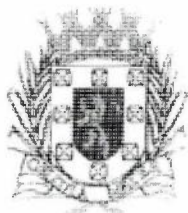
IX - estimular o uso de bicicleta como meio de transporte; reduzir o trânsito de veículos por meio de fomento do uso da bicicleta e melhorar a qualidade de vida através do uso da bicicleta;

X - fomentar a ampliação e o controle das ciclovias na área do Município; buscar parcerias na atividade privada para fomento do uso da bicicleta voltada para o lazer e realizar outras funções, que lhe forem delegadas pelo Secretário.

Art. 365 - Ao Chefe do Departamento de Assuntos Ciclovitários compete:

I - programar as atividades integrantes dos projetos atribuídos à Seção e definir prioridades, dirigindo e controlando sua execução;

II - elaborar relatórios ao seu superior sobre as atividades do Setor; distribuir os recursos humanos, necessários à execução das atividades, delegando atribuições aos seus subordinados;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.153

III - convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os subordinados do Setor; orientar subordinados corrigindo deficiências e instruir os processos atinentes a assuntos de sua área de atuação;

IV - avocar qualquer processo que esteja em tramitação no Setor; propor e modificar as decisões proferidas por subordinados; elaborar, nos limites de suas atribuições e observados os prazos legais, certidões requeridas;

V - propor Programa de Treinamento; avaliar a substituição de servidores do Setor, propondo sua substituição; avaliar sistematicamente a conduta dos servidores da Seção e informar seu superior;

VI - solicitar ao seu superior a instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar em razão de ato ou fato praticado pelos seus subordinados; controlar a frequência de seus subordinados, e a pontualidade e a realização de serviços externos, dando informações mensais ao seu superior;

VII - avaliar escala de férias de Setor e encaminhar ao seu superior; distribuir recursos materiais necessários à execução das atividades, elaborando especificações e pré-cotações de preços;

VIII - elaborar previsão orçamentária do Setor; programar e acompanhar quando determinado pelo Diretor a entrega dos materiais e produtos; controlar os dados estatísticos referentes a acidentes nas ciclovias;

IX - elaborar planilha de controle estatístico de acidentes e apreensões de bicicletas, além de gráficos;

X - outras funções que lhe forem designadas pelo seu superior.

Art. 366 - Ao Diretor de Frota compete:

I - administrar receitas e custos de inspeção, licitações e custos operacionais;

II - gerenciar a manutenção de mecânica, funilaria e pintura de veículos;

III - coordenar as operações de transportes das frotas próprias e terceirizadas.

Art. 367 - Ao Chefe do Departamento de Manutenção de Frota compete:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.154

I - acompanhar indicadores da área e elaborar planejamento estratégico para otimizar os processos de manutenção preventiva e corretiva;

II - coordenar as operações de transportes; acompanhar performance dos meios de transportes e distribuição; desenvolver indicadores e identificar melhoria nos processos para atender prazo e qualidade no serviço;

III - planejar e coordenar as atividades da frota, alocando os motoristas e os veículos; realizar o acompanhamento diário dos motoristas; proporcionar condições de cursos de treinamento, de Segurança do Trabalho e de cursos internos;

IV - controlar a diária dos motoristas, para auxílio-alimentação e pernoite.

Art. 368 - Ao Encarregado de Serviços de Manutenção de Frota compete gerenciar a manutenção mecânica, funilaria e pintura dos veículos.

Art. 369 - Ao Encarregado de Serviços de Guarda, Limpeza e Controle de Abastecimento compete:

I - gerenciar a segurança patrimonial, limpeza e manutenção do pátio;

II - controlar a entrada e saída de combustíveis em geral.

Art. 370 - Ao Diretor de Trânsito compete:

I - organizar o desencadeamento das operações de trânsito, do Departamento e das realizadas conjuntamente com outros órgãos;

II - fiscalizar áreas com elevada incidência de infrações; acompanhar a implantação de sinalizações necessárias, eliminando as desnecessárias e controlar a apreensão e liberação de veículos;

III - fiscalizar as demais funções da Diretoria de Trânsito e orientar a manutenção do pátio em condições seguras.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.155

Art. 371 - Ao Chefe do Departamento de Trânsito compete:

I - realizar levantamento de pontos e horários críticos de congestionamentos;

II - promover ações para fluidez, mobilidade, segurança e campanhas educativas.

Art. 372 - Ao Chefe do Departamento de Operações compete organizar o desencadeamento das operações de trânsito, do Departamento e das realizadas conjuntamente com outros órgãos.

Art. 373 - Ao Chefe do Departamento de Fiscalização e Pátio compete:

I - realizar levantamentos estatísticos de operações realizadas, multas aplicadas e veículos apreendidos.

II - realizar o agendamento de leilões e providenciar a manutenção do Pátio em condições seguras.

Art. 374 - Ao Encarregado do Serviço de Fiscalização e Pátio compete:

I - verificar pontos de fiscalização, onde há elevada incidência de infrações e verificar as sinalizações necessárias e desnecessárias;

II - controlar a apreensão e liberação de veículos.

Art. 375 - Ao Encarregado do Serviço de Operações da Diretoria de Trânsito compete responsabilizar-se por executar as operações de trânsito, com total segurança.

Art. 376 - Ao Diretor Administrativo compete:

I - responsabilizar-se por inserir dados nos sistema e controlar as solicitações de compras de materiais e serviços da Secretaria;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.156

II - solicitar e controlar os pagamentos dos fornecedores e controlar os contratos e Atas vigentes e prazos de término;

III - zelar pelo bom funcionamento da Secretaria, cuidando de setores funcionais, tanto relativos a funcionários como a zeladoria do prédio em si e seus equipamentos e responsabilizar-se pelo RH, o patrimônio e controle de materiais da Secretaria.

Art. 377 - Ao Chefe do Departamento de Patrimônio compete:

I - organizar e manter atualizado o cadastro físico dos bens patrimoniais;

II - registrar as transferências de bens móveis, mediante informações prestadas pelos Departamentos, Diretorias que os promovam;

III - providenciar e registrar os reparos e reformas de bens patrimoniais, e dar baixa nos bens que estejam imprestáveis ou obsoletos e promover as medidas administrativas necessárias à aquisição e alienação de patrimoniais;

IV - fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, com relação ao patrimônio da Prefeitura;

V - receber, registrar e devolver, no menor prazo possível, as faturas referentes à aquisição de material permanente;

VI - manter atualizado o arquivamento de documentos e papéis que lhe forem confiados pelos diversos órgãos da Administração Municipal.

Art. 378 - Ao Chefe do Departamento de Almoxarifado compete:

I - controlar e armazenar os materiais de consumo para as demandas das Diretorias e dos Departamentos da Secretaria;

II - receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniais entregues pelos fornecedores, conforme especificações na Nota de Empenho;

III - controlar o prazo de entrega de produtos pelos fornecedores, conforme Nota de Empenho;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.157

IV - gerar relatórios estatísticos sobre a demanda anual de materiais de consumo, e elaboração do planejamento para o exercício seguinte;

V - atestar as Notas Fiscais dos bens patrimoniais e materiais de consumo entregues pelos fornecedores e organizar o claviculário da Secretaria.

Art. 379 - Ao Encarregado do Serviço de Limpeza e Manutenção compete:

I - coordenar os serviços de limpeza e higiene da Secretaria;

II - programar tarefas relativas ao cargo e controlar a efetividade do pessoal lotado no Departamento;

III - indicar tarefas a executar no setor de limpeza, higienização e manutenção da Secretaria;

IV - zelar pela manutenção física da Secretaria;

V - apontar problemas e elaborar relatórios relacionados para as soluções;

VI - solicitar os materiais necessários para atender às necessidades de manutenção e reparos a serem efetuados na Secretaria.

Art. 380 - Ao Chefe do Departamento Operacional e Administrativo Rodoviário compete:

I - fiscalizar e administrar os serviços da Rodoviária Municipal de São Vicente e gerenciar a manutenção da Rodoviária;

II - controlar a arrecadação da taxa de embarque.

Art. 381 - Ao Diretor de Transportes Básicos compete:

I - dirigir a execução das políticas atribuídas à Diretoria, fazendo cumprir as determinações do Secretário de Trânsito e Transportes;

II - instruir seus subordinados, conscientizando-os das responsabilidades;

III - chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.158

IV - levar ao conhecimento do Secretário, verbalmente ou por escrito, após convenientemente apurado, as ocorrências que não lhe caiba resolver e os documentos que dependam de decisão superior;

V - dar conhecimento ao Secretário das ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria;

VI - promover reuniões periódicas com os servidores; intermediar na expedição das ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais, cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; responsabilizar-se pelas mudanças na distribuição de pessoal, incluído férias e outras, para o bom desempenho da Secretaria;

VII - cumprir e fazer cumprir as normas internas da Secretaria; representar o Secretário, quando designado; acompanhar, pessoalmente, ocorrências de ordem policial ou administrativa que envolvam servidores da Secretaria, com a autorização do Secretário;

VIII - assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Secretário, dando-lhe conhecimento, posteriormente;

IX - atender o público interno e externo e comunicar a falta de materiais da Diretoria para que o setor responsável proceda à compra e realizar outras tarefas afins.

Art. 382 - Ao Chefe do Departamento de Cadastro e Concessões da Diretoria de Transportes Básicos compete:

I - chefiar e coordenar o segmento administrativo e operacional do Setor de Cadastro e da Diretoria;

II - chefiar e coordenar o cadastramento, a transcrição de formulários e a emissão de documentos; instruir seus subordinados conscientizando-os de suas responsabilidades;

III - assessorar a organização dos serviços;

IV - levar ao conhecimento do Diretor, verbalmente ou por escrito, depois de conveniente apurado, as ocorrências que não lhe caiba resolver e os documentos que dependam de decisão superior;

V - dar conhecimento ao superior hierárquico dos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.159

VI - promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;

VII - coordenar a expedição das ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais, cuja execução cumpra-lhe fiscalizar;

VIII - representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;

IX - elaborar correspondências em geral; atender o público em geral e realizar outras tarefas afins.

Art. 383 - Ao Encarregado do Serviço de Cadastro e Concessões de Transportes Básicos compete:

I - controlar, fiscalizar e executar as atividades do Departamento e instruir os subordinados na execução dos serviços;

II - assessorar o superior imediato nos assuntos de sua alçada;

III - manter o superior imediato informado quanto ao andamento dos trabalhos em execução;

IV - resolver os assuntos de competência do Setor e opinar sobre os que dependem de decisões superiores; manter o ambiente de trabalho propício à produtividade e ao desenvolvimento da equipe de subordinados;

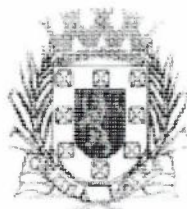
V - cumprir e fazer cumprir internamente as Resoluções, Normas, Regulamentos e Instruções em vigor e responder pelas ocorrências do Setor;

VI - manter organizado e atualizado o arquivo da documentação referente à sua área de atuação;

VII - supervisionar a execução dos serviços distribuídos aos subordinados, o emprego do material de consumo e a utilização do material permanente, instalações e equipamentos;

VIII - executar as atribuições que lhe forem delegadas pela autoridade superior ou através de normas e verificar se os requisitos legais foram cumpridos antes da emissão de documentos;

IX - apresentar relatórios constantes das atividades do Departamento; processar e arquivar os dados das operações de rua, notificações e autos de infração;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.160

X - cuidar da escala de serviços dos Agentes da Autoridade de Trânsito locados na Diretoria.

Art. 384 - Ao Diretor de Apoio JARIs compete:

I - julgar processos de defesa prévia e transferência de multa;

II - planejar e agendar reuniões das 1ª e 2ª JARIs e recursos em 1ª instância;

III - orientar o Chefe de Departamento da Jari, sobre os serviços pertinentes da Diretoria.

Art. 385 - Ao Chefe do Departamento de JARIs compete:

I - orientar seus subordinados quanto à rotina administrativa do Departamento, dando-lhe suporte;

II - proceder à verificação dos processos de transferência de pontuação, cadastro de processos, montagem e serviços de atendimento ao público, protocolo e balcão das JARIs.

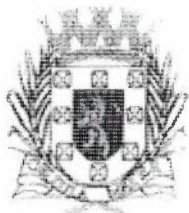
Art. 386 - Ao Diretor de Sinalização compete:

I - planejar e regulamentar o uso de das vias sob jurisdição municipal, implantando e conservando a sinalização adequada de trânsito;

II - instituir nas vias públicas ou em parte delas sentido de trânsito de acordo com as normas vigentes;

III - determinar, de conformidade com as normas vigentes, os limites das zonas de silêncio, disciplinar os serviços de carga e descarga de mercadorias, estabelecer os limites de velocidade, peso e dimensões dos veículos em geral ou de tração animais;

IV - disciplinar, de acordo com as normas vigentes, o estacionamento em geral e fixar, as áreas especiais para este fim, estabelecendo locais, horários e períodos;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.161

V - manifestar-se e controlar, de conformidade com a regulamentação e demais normais aplicáveis, a realização de obras nas vias públicas ou que nelas reflitam, modificando as condições do trânsito de veículo ou dos pedestres, objetivando obter condições ideais de segurança e o aperfeiçoamento da disciplina do uso das vias e logradouros públicos; opinar em projetos para realizações de obras viárias e para edificações de uso comercial de qualquer natureza e nos processos para autorização de loteamentos e de instalação ou funcionamento de lojas, supermercados, hospitais, escolas, oficinas destinadas à reparação de veículos, estabelecimento de diversões públicas em geral, garagens, depósitos de autos, postos de abastecimento de combustível, estabelecimentos de créditos de qualquer natureza, hotéis e similares, bancas de jornal, clubes, e outras atividades que tenham reflexos no trânsito e no tráfego municipal;

VI - propor a realização de obras viárias e opinar sobre a ordem de prioridade quanto às suas execuções;

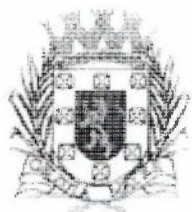
VII - receber e processar as queixas e sugestões; representar o Setor em todos seus atos e supervisioná-los, dirigindo-o e coordenando-o nas suas atividades; dar conhecimento ao público ou aos interessados das disposições fixadas pelo Setor no exercício de suas atribuições;

VIII - propor a edição de normas ou a adoção de medidas que aperfeiçoem as condições de operação da Diretoria ou que melhor permitam serem alcançados os seus objetivos e a otimização do trânsito;

IX - despachar papéis e processos que tramitem pelo Diretoria, inclusive entre setores e realizar o planejamento geral do trânsito do Município;

X - elaborar projetos para estudo e implantação de sinalização e opinar em projetos para realização de obras viárias e edificações e em processos de autorizações para funcionamento;

XI - opinar a respeito da ordem de prioridade de realização de obras viárias; analisar os problemas do trânsito e os levantamentos estatísticos necessários; controlar os resultados obtidos e sempre que for oportuno, reformular o planejamento ou o projeto inicial; executar os trabalhos necessários à implantação e manutenção da sinalização do trânsito em geral; confeccionar a sinalização vertical e de orientação e implantar a sinalização horizontal e semafórica;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.162

XII - propor a adoção de medidas e de ajustes que viabilizem ou melhorem os projetos em implantação ou já implantados;

XIII - executar medidas que aprimorem as condições de segurança e de fluxo de trânsito, sem modificação da sistemática do planejamento geral;

XIV - comunicar ao setor de controle e fiscalização a realização de obras ou interferência nas vias públicas.

Art. 387 - Ao Chefe do Departamento de Sinalização compete:

I - promover a execução das atividades a cargo da unidade que dirige;

II - controlar a frequência dos servidores, lotados nas unidades sob sua responsabilidade;

III - programar e controlar a execução dos trabalhos, fornecendo indicativos aos seus superiores das necessidades de recursos humanos e materiais da área;

IV - apresentar relatório das atividades desenvolvidas pela sua unidade; emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação;

V - realizar avaliação de estágio probatório dos servidores sob sua coordenação;

VI - submeter à consideração superior os assuntos que excedem à sua competência;

VII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico que estiver subordinado;

VIII - planejar e elaborar projetos, e coordenar estratégias de estudos do sistema viário;

IX - planejar o sistema de circulação viária do Município e proceder a estudos de viabilidade técnica para implantação de projetos de trânsito; integrar-se com diferentes órgãos públicos para realização de estudos sobre o impacto no sistema viário, visando à aprovação de novos projetos;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.163

X - elaborar projetos, atendendo aos padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito, conforme normas do CONTRAN; DENATRAN e SETRANS;

XI - coordenar e supervisionar a implantação dos projetos; avaliar seus resultados e coletar dados estatísticos para elaboração de estudos sobre acidentes de trânsito;

XII - controlar os dados estatísticos da frota circulante do Município e elaborar estudos sobre eventos e obras que possam perturbar ou interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário;

XIII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário no Município, e estabelecer a colocação e uso da sinalização, conforme as normas editadas pelo CONTRAN; verificar a manutenção das faixas e passagens de pedestres para que estejam em boas condições de visibilidade, higiene, segurança e sinalização;

XIV - verificar a manutenção dos semáforos para que estejam em boas condições de visibilidade e funcionamento e segurança;

XV - retirar ou determinar a imediata retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade da sinalização viária e a segurança do trânsito, com ônus para quem o tenha colocado e adotar outras providências que estejam relacionadas à sinalização do trânsito no Município.

Art. 388 - Ao Diretor de Manutenção Viária e Projetos compete:

I - planejar o sistema viário municipal;

II - controlar o trânsito e o desenho geométrico da construção das vias;

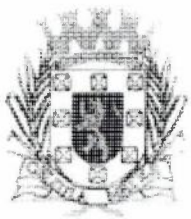
III - fiscalizar obras nas vias públicas.

Art. 389 - Ao Chefe do Departamento de Manutenção e Planejamento Viário compete:

I - executar o planejamento do sistema viário municipal;

II - executar o controle do trânsito e o desenho geométrico da construção das vias;

III - fiscalizar as interdições viária nas vias públicas.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.164

SEÇÃO XV SUBPREFEITURA DA ÁREA CONTINENTAL

Art. 390 – A Subprefeitura da Área Continental é o órgão da Administração Direta, com função de promover o desenvolvimento dos bairros da Área Continental, através de obras de reurbanização, melhoria de infraestrutura e manutenção dos equipamentos daquela área.

Art. 391 – A Subprefeitura da Área Continental é constituída pelo Subprefeito e seus auxiliares.

Art. 392 – Ao Subprefeito da Área Continental compete privativamente:

I - representar política e administrativamente a Prefeitura na região;

II - coordenar técnica, política e administrativamente esforços, recursos e meios legalmente postos à sua disposição, para elevar os índices de qualidade de vida, observadas as prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - garantir a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais, existentes nos limites da Subprefeitura;

IV - convocar audiências públicas para tratar de assuntos de interesse da região;

V - promover ações, visando ao bem-estar da população local, especialmente quanto à segurança urbana e defesa civil.

Art. 393 - São auxiliares do Subprefeito:

I - Chefe de Gabinete do Subprefeito da Área Continental;

II - Diretor Operacional;

III - Assessor Executivo;

IV - Diretor Administrativo.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.165

Art. 394 - Ao Chefe de Gabinete do Subprefeito compete responsabilizar-se pela estrutura administrativa e operacional da Subprefeitura e pelo relacionamento com as demais Secretarias, visando à implantação de bases de atendimento na Subprefeitura; responsabilizar-se pelo atendimento a membros da sociedade civil, na ausência do Subprefeito; traçar, juntamente com o Diretor Operacional, metas de atuação na Área Continental; responsabilizar-se pela elaboração de projetos, visando à captação de recursos de investimento na Área Insular e propor projetos.

Art. 395 - Ao Diretor Operacional compete responsabilizar-se pelas decisões diárias e funções corporativas e administrativas; responsabilizar-se pelas rotinas administrativas e operacionais, reportando-se ao superior hierárquico das necessidades do Setor.

Art. 396 - Ao Diretor Administrativo compete organizar, planejar e orientar o uso dos recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos, buscando soluções para as questões administrativas; planejar, organizar e controlar as atividades, além de traçar estratégias e métodos de trabalho.

Art. 397 - Ao Assessor Executivo compete realizar o planejamento estratégico; estabelecer metas e cronograma adequado; recepcionar, organizar e controlar a agenda, além de redigir textos, organizar arquivos, dentre outras funções e operar a logística organizacional.

SEÇÃO XVI SECRETARIA DA HABITAÇÃO

Art. 398 - A Secretaria da Habitação é o órgão da Administração Direta incumbido de estimular, articular e apoiar iniciativas que contribuam para a organização humanizada do espaço urbano, ampliando o acesso sustentável a áreas urbanizadas e reduzindo a exclusão territorial no Município, e de promover a integração em todos os níveis de governo, de programas de regularização fundiária com políticas includentes de planejamento urbano.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.166

Art. 399 – A Secretaria da Habitação é constituída pelo Secretário e seus auxiliares:

Art. 400 – Ao Secretário da Habitação compete privativamente:

I - manifestar-se sobre os assuntos relacionados à política habitacional da cidade;

II – responsabilizar-se pelo desenvolvimento da política habitacional do Município: formulação, elaboração e revisão periódica;

III - dirigir, coordenar, planejar, orientar, acompanhar e avaliar as diversas atividades dos setores que compõem a estrutura da Secretaria da Habitação;

IV - cumprir e fazer cumprir as determinações do Prefeito e do Poder Judiciário;

V - promover a boa relação dos órgãos públicos de esfera municipal, estadual e federal.

Art. 401 - São auxiliares do Secretário da Habitação:

I - Secretário Adjunto;

II - Chefe de Gabinete;

III - Diretor de Participação Comunitária;

IV - Diretor de Regularização Fundiária;

V - Diretor de Desenvolvimento de Projetos Habitacionais;

VI - Assessor Executivo;

VII - Chefe do Departamento de Acompanhamento e Fiscalização de Obras;

VIII - Chefe do Departamento de Mobilização Comunitária;

IX - Chefe do Departamento de Qualificação Profissional e Geração de Renda;

X - Chefe do Departamento de Recuperação Ambiental;

XI - Chefe do Departamento de Acompanhamento e Controle;

XII - Chefe do Departamento de Gestão de Regularização Fundiária;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

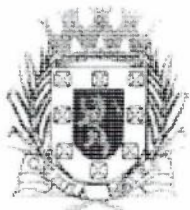
fl.167

- Institucional;
- XIII** - Chefe do Departamento de Desenvolvimento
- XIV** - Chefe do Departamento de Urbanização de Assentamentos Subnormais;
- XV** - Chefe do Departamento de Convênios e Contratos;
- XVI** - Chefe do Departamento de Desenvolvimento de Projetos Habitacionais;
- XVII** - Encarregado do Serviço de Acompanhamento e Fiscalização de Obras;
- XVIII** - Encarregado do Serviço de Qualificação Profissional e Geração de Renda;
- XIX** - Encarregado do Serviço de Acompanhamento e Controle;
- XX** - Encarregado do Serviço de Regulação Fundiária;
- XXI** - Encarregado do Serviço de Desenvolvimento de Projetos Habitacionais.

Art. 402 - Ao Chefe do Departamento de Convênios e Contratos compete:

- I** - emitir relatórios, elaborar minutas, prestar assessoria na elaboração de documentos para procedimentos de licitações, Convênios e Contratos;
- II** - elaborar a ação da prestação de contas e controlar os prazos das etapas de licitações, vigência de Convênios, Contratos e Termos Aditivos no âmbito da Secretaria da Habitação;
- III** - fornecer informações para elaboração de relatórios de gestão; acompanhar a tramitação de processos administrativos de licitações, Convênios e Contratos, Termos Aditivos e de rescisão de interesse da Secretaria da Habitação;
- IV** - manter sempre atualizada a documentação necessária de Convênios e Contratos;
- V** - participar das ações de integração entre as Diretorias da Secretaria e realizar atendimento ao público.

Art. 403 - Ao Diretor de Participação Comunitária compete:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.168

I - dirigir a participação comunitária no âmbito dos projetos da Secretaria da Habitação;

II - coordenar, planejar, orientar, acompanhar e avaliar as diversas atividades da Diretoria;

III - acompanhar a elaboração e implantação dos projetos de trabalho social nas áreas de intervenção da Secretaria e de apoio às intervenções e ações municipais, que necessitem da participação da Diretoria e seus funcionários;

IV - participar das ações de integração entre as Diretorias da Secretaria e realizar atendimento ao público.

Art. 404 - Ao Chefe do Departamento de Desenvolvimento Institucional compete:

I - apoiar o Diretor de Participação Comunitária;

II - promover estudos de desenvolvimento e integração institucional dos diversos setores da Secretaria;

III - identificar demandas e criar estratégias e logísticas de desenvolvimento;

IV - avaliar o desempenho institucional da habitação e assuntos correlatos e propor políticas de desempenho;

V - agenciar a capacitação dos membros da Secretaria;

VI - coordenar, orientar e promover ações necessárias para melhoria das atividades e elaborar relatórios;

VII - participar das ações de integração entre as Diretorias da Secretaria e realizar atendimento ao público.

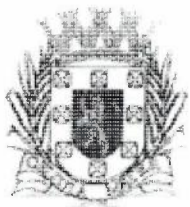
Art. 405 - Ao Chefe do Departamento de Mobilização Comunitária compete:

I - apoiar o Diretor de Participação Comunitária;

II - criar e promover ações de participação e mobilização comunitária nas áreas de intervenção da Secretaria da Habitação;

III - avaliar o nível de mobilização das comunidades e seus diversos atores;

IV - envolver a comunidade nos processos de desenvolvimento e decisões em grupo;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.169

V - planejar e desenvolver atividades que transmitam e despertem os aspectos do controle social, participação e segurança aos moradores;

VI - estimular o emprego de estratégias e técnicas, utilizando as competências e habilidades individuais; participar das ações de integração entre as Diretorias da Secretaria e realizar atendimento ao público.

Art. 406 - Ao Chefe do Departamento de Qualificação Profissional e Geração de Renda compete:

I - apoiar o Diretor de Participação Comunitária;

II - promover e estimular a qualificação profissional e geração de renda nos projetos da Secretaria da Habitação;

III - promover cursos comunitários, gerando enriquecimento curricular e atualização profissional das populações adultas das comunidades assistidas;

IV - qualificar e facilitar a inserção no mercado de trabalho;

V - acompanhar o desenvolvimento de projetos de ganho de renda, previamente discutidos com os técnicos e as populações alvos, avaliando as condições e necessidades da comunidade a cada curso;

VI - participar das ações de integração entre as Diretorias da Secretaria e realizar atendimento ao público.

Art. 407 - Ao Chefe do Departamento de Acompanhamento e Controle compete:

I - apoiar o Diretor de Participação Comunitária;

II - acompanhar a evolução da participação comunitária e a integração dos projetos da Diretoria de Participação Comunitária e as Diretorias da Secretaria;

III - disponibilizar, elaborar relatórios e gráficos, informando dados, números e outras informações de interesse da Secretaria;

IV - gerenciar processos produtivos e de controle;

V - participar das ações de integração entre as Diretorias da Secretaria e realizar atendimento ao público.

Art. 408 - Ao Diretor de Regularização Fundiária compete:



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Mensagem nº 48/18

fl.170

I – prestar assessoria nas questões jurídicas, que envolvam a rotina da Secretaria da Habitação;

II - realizar a interface com a Secretaria de Assuntos Jurídicos;

III – realizar o acompanhamento e análise de processos administrativos e judiciais;

IV – realizar a direção da regularização fundiária municipal: adoção das medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais;

V – promover análise e correção do uso e ocupação de áreas do Município, realizando diligências *in loco*;

VI - elaborar documentos e títulos sobre áreas do Município;

VII - interagir com órgãos estaduais e federais de regularização fundiária no âmbito executivo, legislativo e judiciário;

VIII - participar das ações de integração entre as Diretorias da Secretaria e realizar atendimento ao público.

Art. 409 - Ao Chefe do Departamento de Urbanização de Assentamentos Subnormais compete:

I - apoiar o Diretor de Regularização Fundiária;

II – acompanhar processos administrativos e judiciais e apoiar a análise e correção do uso e ocupação de áreas e ocupações irregulares do Município;

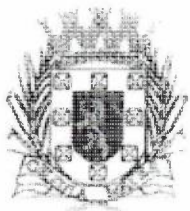
III - elaborar projetos e expedir documentos e memoriais descritivos de áreas, ocupadas irregularmente ou não;

IV – realizar visitas técnicas e diligências *in loco*; participar das ações de integração entre as Diretorias da Secretaria e realizar atendimento ao público.

Art. 410 - Ao Chefe do Departamento de Gestão de Regularização Fundiária compete:

I - apoiar o Diretor Jurídico e de Regularização Fundiária;

II - acompanhar processos administrativos e judiciais e apoiar a análise e correção do uso e ocupação de áreas e ocupações irregulares do Município;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.171

III – realizar visitas técnicas e diligências *in loco*; expedir documentos e títulos sobre as áreas do Município;

IV - participar das ações de integração entre as Diretorias da Secretaria e realizar atendimento ao público.

Art. 411 - Ao Diretor de Desenvolvimento de Projetos Habitacionais compete:

I – promover a direção, planejamento, elaboração, fiscalização, coordenação, desenvolvimento e acompanhamento dos programas, projetos e obras em áreas com ocupações irregulares e de provisão habitacional de interesse social realizada pela municipalidade;

II - acompanhar e supervisionar as funções dos Departamentos subordinados;

III - elaborar projetos de infraestrutura, instalações e complementares;

IV - vistoriar obras e controlar o andamento físico e financeiro dos programas e projetos;

V - participar das ações de integração entre as Diretorias da Secretaria e realizar atendimento público.

Art. 412 - Ao Chefe do Departamento de Desenvolvimento de Projetos Habitacionais compete:

I - apoiar o Diretor de Desenvolvimento de Projetos;

II - analisar, orientar, coordenar, acompanhar, controlar e executar a programação para o desenvolvimento de projetos que visem melhorar o ambiente urbano e a moradia em áreas com ocupações irregulares e de provisão habitacional de interesse social realizada pela municipalidade;

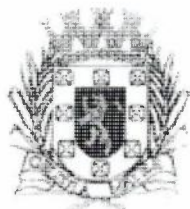
III - viabilizar a gestão de projetos; elaborar relatório de atividades;

IV - participar das ações de integração entre as Diretorias da Secretaria;

V – realizar atendimento ao público.

Art. 413 - Ao Chefe do Departamento de Acompanhamento e Fiscalização de Obras compete:

I - apoiar o Diretor de Desenvolvimento de Projetos;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.172

II - acompanhar, orientar, coordenar e fiscalizar as obras em execução em áreas com ocupações irregulares e de provisão habitacional de interesse social realizada pela municipalidade;

III - fiscalizar a aplicação e utilização de normas técnicas;

IV - acompanhar e fiscalizar os cronogramas;

V - manter o controle de qualidade das obras projetadas;

VI - promover estudos para a execução de obras;

VII - elaborar relatórios dos andamentos das obras;

VIII - gerenciar os contratos com a realização de todas as atividades necessárias;

IX - realizar acompanhamentos, controles, pareceres e medições dos serviços executados nas obras sob a responsabilidade da Secretaria da Habitação;

X - participar das ações de integração entre as Diretorias da Secretaria e realizar atendimento ao público.

Art. 414 - Ao Chefe do Departamento de Recuperação Ambiental compete:

I - apoiar o Diretor de Desenvolvimento de Projetos;

II - promover e propor o desenvolvimento de projetos, ações e atividades voltadas à recuperação ambiental de áreas com ocupações irregulares no Município, em especial aquelas em que se pretende urbanizar, recuperar ou desocupar;

III - propor projetos, ações e atividades que visem melhorar aspectos ambientais em projetos habitacionais e seus entornos;

IV - propor e acompanhar ações e atividades para mitigação e recuperação de danos ambientais;

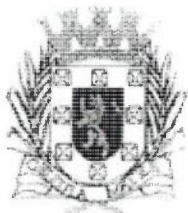
V - acompanhar a tramitação de projetos e documentos junto a órgãos municipais, estaduais e federais de licenciamentos ambientais;

VI - desenvolver ações sociais para conservação ambiental;

VII - participar das ações de integração entre as Diretorias da Secretaria e realizar atendimento ao público.

Art. 415 - Ao Encarregado do Serviço de Acompanhamento e Fiscalização de Obras compete:

I - efetuar o cumprimento das determinações do Chefe do Departamento, quando da execução das atividades programadas;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.173

II – demonstrar através de relatórios específicos à Chefia do Departamento, os dados significativos de acompanhamento e fiscalização de obras;

III – orientar os membros de sua equipe de trabalho, quando da execução das tarefas inerentes ao seu Setor, efetuando a correção das divergências apontadas, relativas ao serviço prestado.

Art. 416 – Ao Encarregado do Serviço de Qualificação Profissional e Geração de Renda compete:

I – efetuar o cumprimento das determinações do Chefe do Departamento, quando da execução das atividades programadas;

II – demonstrar através de relatórios específicos à Chefia do Departamento, os dados significativos de Qualificação Profissional e Geração de Renda;

III – orientar os membros de sua equipe de trabalho, quando da execução das tarefas inerentes ao seu Setor, efetuando a correção das divergências apontadas, relativas ao serviço prestado.

Art. 417 – Ao Encarregado do Serviço de Acompanhamento e Controle compete:

I – efetuar o cumprimento das determinações do Chefe do Departamento, quando da execução das atividades programadas;

II – demonstrar através de relatórios específicos à Chefia do Departamento, os dados significativos de acompanhamento e controle;

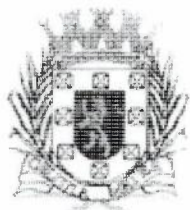
III – orientar os membros de sua equipe de trabalho, quando da execução das tarefas inerentes ao seu Setor, efetuando a correção das divergências apontadas, relativas ao serviço prestado.

Art. 418 – Ao Encarregado do Serviço de Regulação Fundiária compete:

I – efetuar o cumprimento das determinações do Chefe do Departamento, quando da execução das atividades programadas;

II – demonstrar através de relatórios específicos à Chefia do Departamento, os dados significativos de Regulação Fundiária;

III – orientar os membros de sua equipe de trabalho, quando da execução das tarefas inerentes ao seu Setor, efetuando a correção das divergências apontadas, relativas ao serviço prestado.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.174

Art. 419 – Ao Encarregado do Serviço de Desenvolvimento de Projetos Habitacionais compete:

I – efetuar o cumprimento das determinações do Chefe do Departamento, quando da execução das atividades programadas;

II – demonstrar através de relatórios específicos à Chefia do Departamento, os dados significativos de Desenvolvimento de Projetos Habitacionais;

III – orientar os membros de sua equipe de trabalho, quando da execução das tarefas inerentes ao seu Setor, efetuando a correção das divergências apontadas, relativas ao serviço prestado.

SEÇÃO XVII

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 420 – A Secretaria da Assistência Social é o órgão da Administração responsável por planejar, coordenar e orientar estudos, campanhas e atendimento à população no âmbito da assistência pública, através de ações sociais de atendimento à criança e ao adolescente, ao idoso, aos portadores de necessidades especiais e aos excluídos.

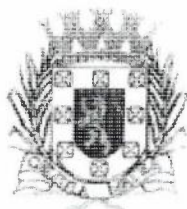
Art. 421 – A Secretaria da Assistência Social é constituída pelo Secretário e seus auxiliares.

Art. 422 - Ao Secretário da Assistência Social compete privativamente:

I - realizar a Gestão total do Sistema Único de Assistência Social;

II - executar a Política de Assistência Social do Município, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social, observando as deliberações das instâncias de pactuação dos órgãos de controle social;

III – responsabilizar-se pela gestão e ordenação de despesas do FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

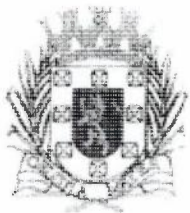
Mensagem nº 48/18

fl.175

IV - normatizar em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, Programas, Projetos e Benefícios de Assistência Social ofertadas pelas entidades vinculadas ao SUAS, a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e suas regulamentações em âmbito Federal.

Art. 423 - São auxiliares do Secretário da Assistência Social:

- I - Secretário Adjunto;
- II - Chefe de Gabinete;
- III - Assessor de Políticas Públicas;
- IV - Assessor de Políticas Públicas;
- V - Diretor de Proteção Especial de Média Complexidade II;
- VI - Diretor de Gestão do SUAS;
- VII - Diretor de Proteção Social Básica;
- VIII - Diretor de Proteção Social, Especial de Alta Complexidade;
- IX - Diretor de Proteção Social Especial de Média Complexidade I;
- X - Diretor de Segurança Alimentar e Combate à Fome;
- XI - Diretor de Apoio à Vigilância Alimentar e Nutricional;
- XII - Diretor de Planejamento Estratégico;
- XIII - Diretor de Gestão de Benefícios e Transferência de Renda;
- XIV - Assessor Executivo;
- XV - Assessor Executivo;
- XVI - Assessor Executivo;
- XVII - Assessor Executivo;
- XVIII - Assessor Executivo;
- XIX - Assessor Executivo;
- XX - Assessor Executivo;
- XXI - Chefe de Vigilância Sócio Assistencial;
- XXII - Chefe do Departamento de Transferência de Renda;
- XXIII - Chefe do Departamento do Idoso;
- XXIV - Chefe do Departamento de Abordagem de Rua;
- XXV - Chefe do Departamento de CREAS – Criança e Adolescente;
- XXVI - Chefe do Departamento de Abrigos;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.176

- XXVII** - Chefe do Departamento de CREAS e PDC;
XXVIII - Chefe do Departamento de Convênios;
XXIX - Chefe do Departamento Administrativo;
XXX - Chefe do Departamento de Regulação do SUAS;
XXXI - Chefe do Departamento de Manutenção;
XXXII - Chefe do Departamento do CRAS;
XXXIII - Chefe do Departamento de Educação
Nutricional;
XXXIV - Chefe do Departamento de Diagnóstico
Estatístico;
XXXV - Chefe do Departamento de Apoio e
Acompanhamento às Políticas de Segurança Alimentar;
XXXVI - Chefe do Departamento de Serviço de
Acolhimento a Criança e Adolescente, Família Acolhedora;
XXXVII Chefe do Departamento de Planejamento
Estratégico;
XXXVIII - Chefe do Departamento de Programas;
XXXIX Encarregado do Serviço de Prestação de Contas;
XL - Encarregado do Serviço de Expediente, com 02
(duas) unidades administrativas;
XLI - Encarregado do Serviço de Compras.

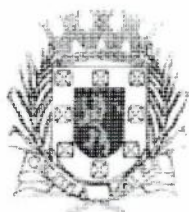
Art. 424 - Ao Diretor de Proteção Social Básica compete:

I – responsabilizar-se pela execução e implantação do conjunto de serviços, Programas, Projetos e Benefícios da Assistência Social, que visa prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II - articular as ações da Proteção Social Básica com as demais Políticas Públicas e com a Rede de Proteção Social no Município;

III - realizar atribuições de assessoramento à Gestão da Política de Assistência Social no âmbito da sua proteção.

Art. 425 - Ao Chefe do Departamento do CRAS compete:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.177

I - acompanhar a execução e implantação do conjunto de serviços, Programas, Projetos e Benefícios da Assistência Social que visa prevenir situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II - supervisionar e monitorar tecnicamente a Assistência Social no âmbito da sua proteção.

Art. 426 - Ao Chefe do Departamento CREAS - Criança e Adolescente compete:

I - acompanhar a execução e implantação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Criança e Adolescente;

II - orientar e supervisionar tecnicamente o desenvolvimento de ações e atividades com crianças, adolescentes, famílias e a comunidade, visando ao fortalecimento de vínculos e prevenção de ocorrências de situações de exclusão social e de risco, em especial a violência doméstica e o trabalho infantil, de modo a complementar as ações do Serviço de Proteção Social a Indivíduos e Famílias.

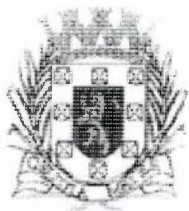
Art. 427 - Ao Chefe do Departamento do Idoso compete:

I - acompanhar a execução e implantação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Idosos;

II - orientar e supervisionar tecnicamente o desenvolvimento de ações e atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidade no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio social.

Art. 428 - Ao Diretor de Proteção Social Especial de Média Complexidade II compete:

I - responsabilizar-se pela implantação e execução do conjunto de Serviços, Programas e Projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direitos, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção da família e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de Direitos Especializados;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.178

II - articular as ações da Proteção Social Especial de Média Complexidade com as demais Políticas Públicas, Rede de Proteção Social e com o Sistema de Justiça e garantia de direitos;

III - realizar atribuições de assessoramento à Gestão no âmbito da sua Proteção.

Art. 429 - Ao Diretor de Proteção Social Especial de Média Complexidade I compete:

I – responsabilizar-se pela implantação e execução do conjunto de Serviços, Programas e Projetos, que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direitos, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção da família e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de Direitos Especializados;

II - articular as ações da Proteção Social Especial de Média Complexidade com as demais Políticas Públicas, Rede de Proteção Social e com o Sistema de Justiça e garantia de direitos;

III - realizar atribuições de assessoramento e Gestão no âmbito da sua Proteção.

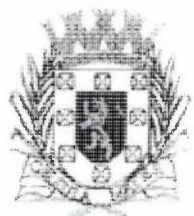
Art. 430 - Ao Chefe do Departamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e PCD compete:

I - acompanhar a execução e implantação do conjunto de Serviços, Programas e Projetos destinados à prevenção e enfrentamento das situações de violação de direitos;

II - orientar e supervisionar tecnicamente o desenvolvimento de ações e atividades que compreendem atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais, o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que a vulnerabilizam ou as submetem às situações de risco pessoal e social.

Art. 431 - Ao Chefe do Departamento de Abordagem de Rua compete:

I - acompanhar a execução do conjunto de ações e projetos destinados à população em situação de rua;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.179

II - orientar e supervisionar tecnicamente as ações de abordagem social e busca ativa nos territórios, a incidência de trabalho infantil e a exploração sexual de crianças e adolescentes em situação de rua;

III - articular ações com a sociedade, Rede de Proteção Social e Sistema de Garantia de Direitos, visando à construção do processo de saída das ruas e alcance da referência como sujeitos de direitos.

Art. 432 - Ao Diretor de Proteção Social Especial de Alta Complexidade compete responsabilizar-se pela implantação e execução do conjunto de serviços, Programas e Projetos, que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitário e construção de novos projetos e trajetória de vida, visando à construção do processo de saída das ruas e a superação da situação de risco pessoal e social.

Art. 433 - Ao Diretor de Gestão do SUAS compete compreender o estabelecimento das diretrizes para as áreas da gestão do trabalho, regulação do SUAS e vigilância sócio assistencial.

Art. 434 - Ao Chefe do Departamento de Diagnóstico Estatístico compete:

I - analisar dados, realizar cálculos e elaborar gráficos de acordo com as informações coletadas;

II - transformar dados em informações relevantes, visando auxiliar as tomadas de decisão;

III - estar sempre atualizado, buscando novas tecnologias visando ao aprimoramento de todo o processo;

IV - prestar apoio analítico aos demais Departamentos e desempenhar as atividades que lhes forem atribuídas pela Diretoria.

Art. 435 - Ao Chefe do Departamento de Convênios compete realizar a formalização de Convênios e Contratos com organizações sociais de Assistência Social por meio dos recursos transferidos dos Fundos Municipal, Estadual e Federal e apreciação da prestação de contas da execução físico- financeira das organizações sócio assistenciais.

Art. 436 - Ao Chefe do Departamento de Programas compete planejar, executar e supervisionar as atividades que envolvem a operacionalização do cadastramento, recadastramento e atualização cadastral dos usuários em programas sociais.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.180

Art. 437 - Ao Chefe do Departamento Administrativo compete:

I - administrar os recursos financeiros e humanos da Secretaria;

II - auxiliar o Secretário na elaboração e controle da documentação da pasta.

Art. 438 - Ao Chefe do Departamento de Manutenção compete:

I - controlar e supervisionar os bens patrimoniais e os materiais de consumo necessários para atender às demandas dos equipamentos da Secretaria e do Gabinete;

II - emitir relatórios dos bens que devem ser consertados ou substituídos, controlando a entrada e saída dos materiais de consumo, relacionados à ausência em estoque.

Art. 439 - Ao Encarregado do Serviço de Prestação de Contas compete:

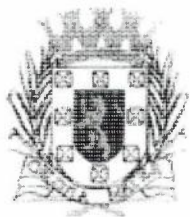
I - acompanhar a execução orçamentária realizada pelos estágios de empenho, liquidação e pagamento dos recursos municipais da Assistência Social alocados no Fundo Municipal e dos recursos transferidos do fundo Estadual e Nacional de Assistência Social;

II - realizar a prestação de contas da execução orçamentária e financeira a fim de comprovação da LOA e regular a aplicação dos recursos públicos municipais e do co-financiamento Estadual e Federal.

Art. 440 - Ao Encarregado do Serviço de Compras compete:

I - verificar a necessidade de compras da Secretaria, efetuar contato com fornecedores e apresentar propostas;

II - assegurar o cumprimento dos prazos, verificar a demanda das áreas para efetuar os processos de compras, gestão e controle dos processos de compras.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.181

Art. 441 - Ao Diretor de Segurança Alimentar e Combate à Fome compete:

I - propor, executar e acompanhar a formulação de políticas e a definição de estratégias para a implementação de programas na área de segurança alimentar;

II - planejar, elaborar, coordenar e supervisionar programas e projetos de segurança alimentar e nutricional;

III - propor e definir as metas e objetivos a serem alcançados na implementação de programas, projetos e atividades afetos à segurança alimentar;

IV - articular ações e colaborar com entidades públicas e privadas, em negociações de programas e projetos relacionados à área de sua competência.

Art. 442 - Ao Chefe do Departamento de Apoio e Acompanhamento às Políticas de Segurança Alimentar compete:

I - elaborar indicadores de desempenho dos programas e projetos de segurança alimentar e nutricional para realizar monitoramento e avaliação;

II - promover discussões sobre indicadores de eficácia, eficiência e de impacto com órgãos de pesquisa e outros organismos;

III - gerar informações para os processos de monitoramento e avaliação que promovam a correção ou redesenho de programas e projetos de segurança alimentar e nutricional;

IV - supervisionar as atividades voltadas para o desenvolvimento de programas, projetos e atividades integradas nas áreas de sua competência.

Art. 443 - Ao Diretor de Apoio à Vigilância Alimentar e Nutricional compete:

I - monitorar e avaliar os indicadores de alimentação e nutrição e alimentar os sistemas de informação da saúde, de forma contínua, com dados produzidos no sistema local de saúde;

II - desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de capacitação e educação permanente dos trabalhadores da saúde para a gestão, planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e ações de alimentação e nutrição na esfera municipal e/ou das regionais de saúde.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.182

Art. 444 - Ao Chefe do Departamento de Educação Nutricional compete:

- I** - promover ações sobre prática de alimentação saudável;
- II** - promover ações de educação alimentar à terceira idade;
- III** - desenvolver projetos e capacitar saúde-nutrição.

Art. 445 - Ao Diretor de Gestão de Benefícios e Transferência de Renda compete:

I - compreender a coordenação, supervisão e execução da Gestão dos Benefícios Assistenciais: Benefício de Prestação de Continuada e Benefícios eventuais e dos Programas de Transferência de Renda, sejam Federais, Estaduais e eventuais Programas de Transferências de Renda Municipais a serem criados;

II - manter organizado Sistema de Informações e Dados sobre os Benefícios, visando ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações.

Art. 446 - Ao Chefe do Departamento de Transferência de Renda compete coordenar, implementar, acompanhar e controlar os Programas de Transferência de Renda e Benefícios Assistenciais, articulando-os com os demais Programas e Serviços da Assistência Social, visando à elevação do padrão de vida dos usuários.

Art. 447 - Ao Chefe do Departamento de Regulação do SUAS compete responsabilizar-se pelos atos regulamentares, que compreendem a elaboração de Leis, Regras, Normas e Instruções, além da assessoria normativa para o desenvolvimento da Política de Assistência Social e pelas ações que assegurem o cumprimento das regulamentações, que compreendem a fiscalização, controle, avaliação, auditoria, sanções e premiações.

Art. 448 - Ao Chefe do Departamento Abrigos compete:

I - acompanhar a execução do conjunto de ações e projetos destinados ao acolhimento institucional de adultos, famílias e idosos e de República para Idosos;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.183

II - orientar e supervisionar tecnicamente as ações de acolhimento institucional, o acompanhamento psicossocial dos usuários com vistas à reintegração familiar, à realização do projeto político pedagógico do serviço e a articulação com a rede de serviços;

III - supervisionar a gestão coletiva da República, visando a desenvolver condições que possibilitem a autonomia e independência.

Art. 449 - Ao Chefe do Departamento de Vigilância Sócioassistencial compete:

I - organizar a produção, sistematização, análise e disseminação de informações territorializadas;

II - manter estreita a relação com as áreas diretamente responsáveis pela oferta de serviços Sócioassistenciais à população nas Proteções Sociais Básicas e Especiais;

III - apoiar as atividades de planejamento, gestão, monitoramento, avaliação e execução dos serviços sócioassistenciais, imprimindo caráter técnico a tomada de decisões.

Art. 450 - Ao Chefe do Departamento de Serviço de Acolhimento à Criança e Adolescente, Família Acolhedora compete:

I - acompanhar a execução do conjunto de ações e projetos destinados ao acolhimento institucional de crianças e adolescentes e de família acolhedora;

II - orientar e supervisionar tecnicamente as ações de acolhimento institucional a crianças e adolescentes, o acompanhamento psicossocial dos usuários com vistas à reintegração familiar, à realização do projeto político pedagógico do serviço, a articulação com a rede de serviços e o sistema de garantia de direitos.

Art. 451 - Ao Diretor de Planejamento Estratégico compete:

I - efetuar estudos; realizar pesquisas, reunir dados e colher informações, visando à proposição e ao estabelecimento de diretrizes, objetivos e metas da Secretaria;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.184

II – apreciar os relatórios das diversas unidades de trabalho componentes da Secretaria, com vistas à elaboração de relatórios;

III – estabelecer as metas e planos de planejamento estratégico;

IV – assistir o Secretário na elaboração e execução da programação e planejamento da Secretaria.

Art. 452 - Ao Chefe do Departamento de Planejamento Estratégico compete:

I - elaborar estatísticas e promover o permanente aprimoramento dos processos de coleta, análise e divulgação de dados estatísticos e informações, orientando na elaboração do relatório anual da Secretaria;

II - participar da elaboração de planos e projetos na área de Assistência Social, com interlocução com os agentes sociais;

III - realizar estudos técnicos pertinentes à área de Assistência Social e outras atividades correlatas

SEÇÃO XVIII

SECRETARIA DE COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ASSUNTOS PORTUÁRIOS

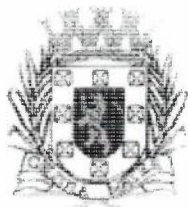
Art. 453 – A Secretaria de Comércio, Indústria e Assuntos Portuários é o órgão da Administração Direta responsável pela regulamentação, orientação e fiscalização das atividades de comércio, indústria e abastecimento do Município.

Art. 454 – A Secretaria de Comércio, Indústria e Assuntos Portuários é constituída pelo Secretário e seus auxiliares.

Art. 455 - Ao Secretário de Comércio, Indústria e Assuntos Portuários compete privativamente:

I - definir o planejamento estratégico das ações da Secretaria;

II - aprovar as propostas de alteração da legislação tributária nos assuntos de competência da Secretaria;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.185

III - editar instruções normativas acerca dos assuntos da Secretaria;

IV - realizar atendimento aos contribuintes, contadores e empresários, acerca de assuntos relacionados à Secretaria;

V - analisar recursos administrativos de cancelamento de débitos tributários e de tributos de competência da SECINP;

VI - analisar recurso administrativo de cancelamento de auto de infração;

VII - analisar pedidos de reconsideração de despacho exarados pelos demais cargos da Secretaria;

VIII - analisar pedidos de prazo para cumprimento de obrigações acessórias para prazos acima de 30 dias.

Art. 456 - São auxiliares do Secretário de Comércio, Indústria e Assuntos Portuários:

I - Secretário Adjunto;

II - Chefe de Gabinete;

III - Diretor de Fiscalização de Indústria e Comércio;

IV - Diretor de Desenvolvimento Comercial e Industrial;

V - Diretor de Programas, Fomento a Pesca, Assuntos Portuários e Operações Especiais;

VI - Diretor do Empresa Fácil;

VII - Diretor de Fomento Industrial e Comercial;

VIII - Chefe do Departamento de Fiscalização do Comércio;

IX - Chefe do Departamento de Fiscalização de Feiras Livres e Ambulantes;

X - Chefe do Departamento de Fiscalização de Espaços Públicos;

XI - Chefe do Departamento de Integração e Fomento à Pesca;

XII - Chefe do Departamento de Campanhas;

XIII - Chefe do Departamento de Projetos;

XIV - Chefe do Departamento de Atendimento ao Público;

XV - Chefe do Departamento do Programa Empresa Fácil;

XVI - Chefe do Departamento de Operações Especiais;

XVII - Encarregado do Serviço de Fiscalização de Feiras;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.186

XVIII - Encarregado do Serviço de Fiscalização de Ambulantes e Espaços Públicos;

XIX - Encarregado do Serviço de Lançamento de Tributos e Expedição de Alvarás;

XX - Encarregado do Serviço do Programa Empresa Fácil;

XXI - Encarregado do Serviço de Projetos.

Art. 457 - Ao Diretor de Fomento Industrial e Comercial compete auxiliar o Secretário na elaboração e implementação de projetos de fomento ao setor comercial e industrial, principalmente na manutenção e crescimento das empresas já existentes no Município.

Art. 458 - Ao Diretor de Desenvolvimento Comercial e Industrial compete:

I - auxiliar o Secretário na elaboração e execução de projetos que visem incentivar a instalação de indústrias e estabelecimentos comerciais no Município, principalmente na área continental;

II - implementar ações para acentuar o processo de fixação de novas indústrias sustentáveis no Município.

Parágrafo único - Ao Chefe do Departamento de Campanhas compete:

I - planejar as estratégias de campanha, organizar cronogramas e definir metas;

II - elaborar plano de ações eficiente com base no contexto político;

III - elaborar estratégias de campanhas e orientar a equipe quanto aos procedimentos para que os objetivos sejam alcançados.

Art. 459 - Ao Diretor de Programas, Fomento a Pesca, Assuntos Portuários e Operações Especiais compete:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.187

I - auxiliar o Secretário na elaboração e implementação de projetos que incentivem a atividade portuária, a capacitação de jovens para o mercado de trabalho para atuação nas áreas de exploração do pré-sal e atividades congêneres, e fortalecimento e crescimento de empresas do setor portuário no Município;

II - auxiliar o Secretário na elaboração e implementação de programas para o estímulo e fomento do setor pesqueiro no Município;

III - coordenar cursos de capacitação de jovens e profissionais que atuam no setor de pesca em São Vicente;

IV - coordenar as equipes de fiscais nas operações especiais de fiscalização, a fim de atender às demandas da Secretaria, principalmente nas ações da força tarefa criada pelo Decreto Municipal nº 4497-A/17, processos do Ministério Público de São Paulo, Ofícios das Polícias Militar e Civil, processos de denúncias feitas por contribuintes e outras ações solicitadas pelos demais órgãos da Prefeitura.

Art. 460 - Ao Diretor de Fiscalização de Indústria e Comércio compete:

I - auxiliar o Secretário, Secretário Adjunto e Chefe de Gabinete nas suas atribuições, em especial em assuntos referentes aos processos de regularização das empresas no Município;

II - elaborar minutas de atos normativos sobre assuntos tributários de competência da Secretaria;

III - coordenar as equipes de fiscalização nos Departamentos de fiscalização dos contribuintes: empresas comerciais, prestadores de serviços, indústrias, concessionários, permissionários e autorizatários;

IV - despachar em processos administrativos de sua competência;

V - atender aos contribuintes quanto a assuntos de regularização das empresas.

Art. 461 - Ao Chefe do Departamento de Integração e Fomento à Pesca compete:

I - auxiliar o Diretor de Programas, Fomento à Pesca, Assuntos Portuários e Operações Especiais em suas atribuições;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.188

II - coordenar os trabalhos determinados pelos seus superiores.

Art. 462 - Ao Chefe do Departamento de Operações Especiais compete:

I - auxiliar o Diretor de Programas, Fomento a Pesca, Assuntos Portuários e Operações Especiais em suas atribuições;

II - coordenar os trabalhos determinados pelos seus superiores.

Art. 463 - Ao Chefe do Departamento de Atendimento ao Público compete:

I - auxiliar o Diretor de Fiscalização do Comércio e Indústria em suas atribuições;

II - exercer o controle de frequência dos servidores do Setor;

III - confeccionar relatórios solicitados, Ofícios e Memorandos;

IV - coordenar a equipe de atendimento ao público, presencial e por telefone;

Art. 464 - Ao Chefe do Departamento de Projetos compete:

I - auxiliar o Chefe de Gabinete nas suas atribuições;

II - auxiliar o Chefe de Gabinete no Desenvolvimento dos Projetos da Secretaria;

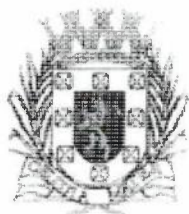
III - coordenar os trabalhos determinados pelos seus superiores.

Art. 465 - Ao Encarregado de Serviço de Projetos compete:

I - auxiliar o Chefe do Departamento de Projetos ao fiel cumprimento de suas funções;

II - analisar e encaminhar processos administrativos à Chefia e aos demais Departamentos;

III - outras funções correlatas ao Departamento.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.189

Art. 466 - Ao Chefe do Departamento de Fiscalização do Comércio compete:

I - auxiliar o diretor de fiscalização quando solicitado, e executar as seguintes tarefas;

II - analisar os processos administrativos de regularização das empresas no Município;

III - deferir nos processos acerca dos seguintes assuntos: renovação de Alvará de Localização e Funcionamento;

IV - alterar dados cadastrais das empresas;

V - realizar baixas das inscrições municipais das firmas estabelecidas no Município;

VI - elaborar escalas de trabalho dos Fiscais de Tributos;

VII - responder e-mails aos contribuintes acerca de assuntos relacionados à Secretaria;

VIII - elaborar relatórios e levantamento de dados das empresas cadastradas no Município;

IX - realizar atendimento ao contribuinte em questões de regularização de firmas no Município;

X - controlar a frequência dos funcionários do expediente administrativo da Secretaria.

Art. 467 - Ao Chefe Departamento de Fiscalização de Feiras Livres e Ambulantes compete:

I - auxiliar o Diretor de Fiscalização, quando solicitado, e executar as seguintes tarefas:

a) cadastros dos feirantes e atualizações no Sistema Mobiliário;

b) deferimento de pedidos de renovação, alteração, acréscimo de atividade e metragem e transferência de licenças;

c) atendimento aos feirantes dirimindo dúvidas pertinentes às feiras livres;

d) deliberações em processos administrativos dos feirantes;

e) autorizar solicitações em requerimentos sobre assuntos diversos relacionados às feiras livres.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.190

Art. 468 - Ao Chefe do Departamento de Ambulantes e Espaços Públicos compete:

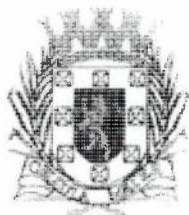
I - auxiliar o Diretor de Fiscalização, quando solicitado, e executar as seguintes tarefas:

- a)** cadastros dos concessionários, permissionários e autorizatários de bens públicos e atualizações no Sistema Mobiliário;
- b)** deferimento de pedidos de renovação de Alvará, alteração, acréscimo de atividade e transferências de licenças;
- c)** atendimento aos concessionários, permissionários e autorizatários de bens públicos, dirimindo dúvidas quanto à utilização de espaços público;
- d)** deliberações em processos administrativos dos concessionários, permissionários autorizatários de bens públicos;
- e)** autorizar solicitações em requerimentos sobre assuntos diversos relacionados à utilização de espaço público.

Art. 469 - Ao Encarregado do Serviço de Lançamento de Tributos e Expedição de Alvarás compete:

I - auxiliar o Chefe do Departamento do Comércio, quando solicitado, e executar as seguintes tarefas:

- a)** lançamento de inscrições de novas empresas;
- b)** renovação de Alvará;
- c)** alterações no sistema ISSW/Mobiliário;
- d)** expedição de Alvará de Localização e Funcionamento;
- e)** baixa ou restabelecimento das inscrições;
- f)** lançamentos de carnês TR.3, iniciais e complementares;
- g)** lançamentos de Taxas de Expediente;
- h)** sucessão tributária no sistema ISSW/Mobiliário;
- i)** parcelamento de carnês ISSW/Mobiliário,
- j)** relatórios de Alvarás vencidos;
- k)** controle de processo para lançamento de Alvará 48 horas;
- l)** conferência do trabalho realizado no expediente e tramitação dos processos;
- m)** finalização dos processos da SECINP com o envio a outros Departamentos;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.191

- n) expediente Via Rápida Empresa - V.R.E.;
- o) controle de folha de frequência - CIP.

Art. 470 - Ao Encarregado do Serviço de Feiras Livres compete:

I - auxiliar o Chefe do Departamento de Feiras Livres, quando solicitado, e executar as seguintes tarefas:

- a) - atendimento ao contribuinte;
- b) - análise e encaminhamento de processos administrativos ao Chefe e aos demais Departamentos, conforme o caso;
- c) - proceder as alterações e anotações no sistema ISSW/Mobiliário, após autorização do Chefe do Departamento, referentes à renovação de Alvará de Localização e Funcionamento;
- d) - alteração dos dados cadastrais;
- e) - baixa e restabelecimento das inscrições;
- f) - emissão de Alvará de Licença para Localização e Funcionamento;
- g) - emissão de Carnês TR.6 e TR.20, iniciais e complementares;
- h) - emissão de guias no Sistema de Preços Públicos – PRP.

Art. 471 - Ao Encarregado do Serviço de Fiscalização de Ambulantes e Espaços Públicos compete:

I - auxiliar o Chefe do Departamento de Espaço Público quando solicitado, e executar as seguintes tarefas:

- a) atendimento ao contribuinte em assuntos diversos, esclarecendo dúvidas;
- b) proceder às alterações/anotações no sistema ISSW/Mobiliário, após autorização do Chefe do Departamento, referente lançamentos de Alvarás de Licença e Funcionamento no sistema ISSW/Mobiliário;
- c) lançamentos de carnês TR.3, iniciais e complementares;
- d) baixa e/ou restabelecimento das inscrições;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.192

- e) comunicados em geral sobre baixa de inscrição, pedidos deferidos, retiradas de alvarás e documentos faltantes, dentre outros;
- f) andamentos em processos administrativos no expediente;
- g) arquivamento e busca de processos tramitados para a Secretaria;
- h) atendimento telefônico;
- i) organização e atualização da planilha interna de controle dos permissionários;
- j) levantamento sobre bens públicos;
- k) emissão de guias no Sistema de Preços Públicos – PRP.

Art. 472 - Ao Diretor do Programa Empresa Fácil compete:

I - auxiliar o Secretário, Secretário Adjunto e Chefe de Gabinete nas suas atribuições, em especial em assuntos referentes aos processos de regularização das empresas no Município;

II - elaborar minutas de atos normativos sobre assuntos tributários de competência da Secretaria;

III - despachar em processos administrativos de sua competência;

IV – realizar atendimento aos contribuintes, quanto à assuntos de abertura das empresas.

Art. 473 - Ao Chefe do Departamento Empresa Fácil compete:

I - auxiliar o Diretor de Fiscalização, quando solicitado, e executar as seguintes tarefas:

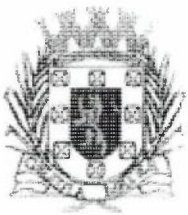
a) analisar as solicitações de licenciamento pelo VRE;

b) deferir ou indeferir a viabilidade para o endereço pretendido em até 48 horas da solicitação;

c) despachar os processos formados ou os já existentes cujos protocolos do VRE foram anexados;

d) encaminhar os processos aos Departamentos responsáveis pelo fornecimento da inscrição municipal;

e) emissão e conferência de guias para pagamento;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.193

- f) deferir os pedidos de inscrição inicial;
- g) análise de pedidos de renovação ou de alteração do VRE para despacho aos fiscais;
- h) outras funções correlatas ao seu Departamento.

Art. 474 - Ao Encarregado de Serviço do Programa Empresa Fácil compete:

- I** - auxiliar o Chefe do Departamento Empresa Fácil ao fiel cumprimento de suas funções;
- II** - imprimir as solicitações do VRE diariamente;
- III** - solicitar a formação de processos iniciais;
- IV** - anexar os protocolos dos pedidos do VRE em processos já existentes;
- V** - controlar o retorno dos processos enviados ao Departamento de Protocolo para que sejam cumprido o prazo de 48 horas;
- VI** - desempenhar outras funções correlatas ao seu Departamento.

SEÇÃO XIX

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS PÚBLICAS

Art. 475 – A Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas é o órgão da Administração com a responsabilidade de fiscalizar obras públicas e empreendimentos realizados com recursos resultantes de Convênios e realizar a manutenção de áreas e construções públicas.

Art. 476 – A Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas é constituída pelo Secretário e seus auxiliares.

Art. 477 – Ao Secretário de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas compete privativamente responsabilizar-se pela implementação de infraestrutura necessária ao desenvolvimento urbano do Município e obras públicas.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.194

Art. 478 - São auxiliares do Secretário de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas:

- I** - Secretário Adjunto;
- II** - Chefe de Gabinete;
- III** - Diretor de Obras Públicas;
- IV** - Diretor de Planejamento Urbano;
- V** - Diretor das Administrações Regionais;
- VI** - Assessor de Políticas Públicas;
- VII** - Diretor de Engenharia e Projetos;
- VIII** - Diretor de Projetos Urbanos;
- IX** - Diretor de Manutenção Viária;
- X** - Diretor de Obras, Drenagem e Pavimentação;
- XI** - Assessor Executivo, com 02 (duas) unidades administrativas;
- XII** - Chefe do Departamento de Saneamento;
- XIII** - Chefe do Departamento de Conservação de Galerias, Canais e Córregos;
- XIV** - Chefe do Departamento de Limpeza Pública;
- XV** - Chefe do Departamento de Assuntos Estratégicos;
- XVI** - Chefe do Departamento de Fiscalização e Controle de Convênios;
- XVII** - Chefe do Departamento de Construção, Reforma e Manutenção de Comportas;
- XVIII** - Chefe do Departamento de Manutenção de Vias Públicas;
- XIX** - Chefe do Departamento de Fiscalização e Controle de Equipamentos e Controle de Equipamento Próprios e Terceirizados;
- XX** - Chefe do Departamento de Fiscalização;
- XXI** - Chefe do Departamento de Execução;
- XXII** - Chefe do Departamento de Projetos;
- XXIII** - Chefe do Departamento de Controle do Plano de Contribuição de Melhorias;
- XXIV** - Chefe do Departamento de Arborização e Manutenção de Área Verde;
- XXV** - Chefe do Departamento de Atendimento ao Público;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.195

Almoxarifado;

XXVI - Chefe do Departamento de Expediente e
XXVII - Chefe do Departamento de Manutenção Urbana;
XXVIII - Chefe do Departamento de Manutenção Viária;
XXIX - Chefe do Departamento de Cadastro e Concessões;
XXX - Chefe do Departamento de Planejamento Viário;
XXXI - Encarregado do Serviço de Expediente;
XXXII - Encarregado do Serviço de Manutenção, com 31
(trinta e uma) unidades administrativas.

Art. 479 - Ao Chefe do Departamento de Saneamento compete:

I - auxiliar o Secretário em assuntos relacionados ao Saneamento Básico do Município;
II - acompanhar o tratamento de água e esgoto;
III - solicitar ligação ou desligamento de redes de água e esgoto;
IV - averiguar e encerrar ligações ilegais e de natureza irregular.

Art. 480 - Ao Diretor de Obras Públicas compete auxiliar o Secretário no controle, acompanhamento e fiscalização das obras públicas.

Art. 481 - Ao Diretor de Planejamento Urbano compete:

I - auxiliar o Secretário no planejamento urbano do Município;
II - coordenar a elaboração de propostas de normas urbanísticas e de instrumentos que regulem o uso e ocupação do espaço público, em função do que dispõe o Plano Diretor da Cidade.

Art. 482 - Ao Diretor das Administrações Regionais compete:

I - coordenar, supervisionar, orientar, estabelecer metas e acompanhar o desempenho das gerências subordinadas;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.196

II - dirigir, coordenar, controlar e supervisionar a execução setorial das atividades relacionadas a orçamento, finanças e contratos, gestão administrativa, gestão de pessoas, informática, administração de material, patrimônio, transporte, arquivo, protocolo, gestão documental, comunicação administrativa e serviços gerais, no âmbito das Administrações Regionais;

III - autorizar a entrada e saída de bens móveis das Administrações Regionais;

IV- providenciar a renovação dos contratos e autorizações de ocupação e uso dos próprios;

V- supervisionar os processos de aquisição de materiais e contratação de serviços das Administrações Regionais;

Art. 483- Ao Chefe do Departamento de Conservação de Galerias, Canais e Córregos compete:

I - conhecer as reclamações e as demanda da população relativa às necessidades dos serviços de reparos e conservação de galerias, canais e córregos;

II - cumprir a prioridade dos serviços de reparo de galerias, canais e córregos determinada pela Diretoria;

III - definir a composição das turmas de profissionais e operários para a realização dos serviços de manutenção;

IV - fiscalizar os trabalhos de reparo e levantar os quantitativos de material utilizado na manutenção das galerias, canais e córregos;

V - zelar pela conservação de equipamentos e máquinas utilizadas nos serviços;

VI - coordenar a medição de serviços contratados para fins de controle e pagamento;

VII - desempenhar demais atividades propostas.

Art. 484- Ao Chefe do Departamento de Limpeza Pública compete acompanhar a execução dos trabalhos de limpeza pública.

Art. 485 - Ao Chefe do Departamento de Assuntos Estratégicos compete:

I - elaborar estratégias para o desenvolvimento urbano do Município;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.197

II - realizar avaliações e exames estratégicos conjunturais, visando à defesa das instituições municipais;

III - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as estratégias referentes à defesa das instituições municipais.

Art. 486- Ao Encarregado do Serviço de Expediente compete:

I - acompanhar e coordenar os serviços de registro de reclamações dos munícipes;

II - registrar entrada e saída de documentos;

III - realizar serviços de telefonia e atendimento ao público;

Art. 487 - Ao Diretor de Engenharia e Projetos compete:

I - coordenar, supervisionar, controlar e avaliar atividades técnicas e administrativas relativas a estudos, projetos, construções, fiscalização de obras e manutenção das instalações e dos equipamentos;

II - promover ou realizar estudos preliminares de anteprojetos e projetos necessários ao planejamento técnico do serviço de engenharia do Município;

III - elaborar projetos executivos, especificações, orçamentos e cronogramas necessários às licitações referentes às obras e analisar os projetos contratados de terceiros;

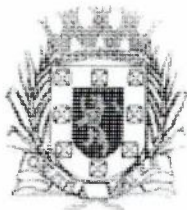
IV - prestar assistência na área de engenharia, no campo de obras e projetos, às Secretarias Municipais;

V - coordenar e supervisionar a execução dos serviços topográficos.

Art. 488 - Ao Diretor de Projetos Urbanos compete:

I - fiscalizar as obras privadas conforme as leis municipais de uso e ocupação do solo, de edificações e demais legislações pertinentes;

II - gerir a execução das obras públicas em Contratos com terceiros;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.198

III - o acompanhamento técnico das obras públicas com recursos próprios decorrentes de projetos aprovados pela Administração Municipal;

IV - alocar recursos e compatibilizar programas, projetos e atividades de obras urbanas, infraestrutura, saneamento, com os níveis federal e estadual.

Art. 489 - Ao Chefe do Departamento de Fiscalização e Controle de Convênios compete:

I - acompanhar e fiscalizar o andamento de Convênios referentes às obras públicas;

II - fiscalizar a qualidade e o número dos serviços contratados;

III - fazer cumprir os dispositivos contratuais, exercendo o controle e a fiscalização de serviços realizados por terceiros e aplicar, penalidades aos infratores, conforme estabelecido em instrumento contratual;

IV - executar outras atividades correlatas.

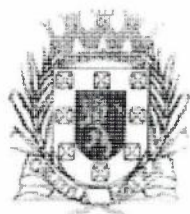
Art. 490 - Ao Chefe do Departamento de Construção, Reforma e Manutenção de Comportas compete:

I - acompanhar, coordenar e fiscalizar a execução de serviços de reforma e manutenção das comportas do Município;

II - executar demais atividades afins.

Art. 491 - Ao Chefe do Departamento de Manutenção de Vias Públicas compete acompanhar, coordenar e fiscalizar a execução de serviços de manutenção nos 553 km de malha viária do Município.

Art. 492 - Ao Chefe do Departamento de Fiscalização e Controle de Equipamentos Próprios e Terceirizados compete controlar e fiscalizar o uso dos equipamentos próprios e terceirizados utilizados na execução das obras.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.199

Art. 493 - Ao Chefe do Departamento de Fiscalização compete fiscalizar o andamento das obras públicas.

Art. 494 - Ao Chefe do Departamento de Execução compete chefiar as equipes de execução das obras públicas.

Art. 495 - Ao Chefe do Departamento de Projetos compete:

I - definir projetos e desenvolver o cronograma e orçamento dos projetos;

II - definir e adotar um plano de gestão de projetos específico, que será utilizado para gerir os projetos;

III - gerir o cronograma geral, garantindo que o trabalho é atribuído aos recursos adequados e concluído no prazo e de conformidade com o orçamento;

IV - identificar e resolver os principais problemas do Departamento;

V - divulgar pró-ativamente a informação dos projetos às partes interessadas;

VI - executar demais tarefas exigidas pelo Setor.

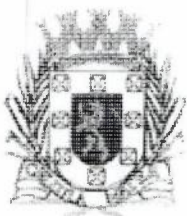
Art. 496 - Ao Chefe do Departamento de Controle do Plano de Contribuição de Melhorias compete:

I - promover planos de Contribuição de Melhoria;

II - analisar e despachar processos, expedir Certidões de início e término de obra, e demais documentos;

III - elaborar relatórios mensais de emissão e arrecadação para melhorias;

Art. 497 - Ao Encarregado do Serviço de Manutenção compete:



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.200

I - coordenar e fiscalizar os serviços de reparo e manutenção, das equipes de Poda, Manutenção de Praças e Logradouros, Arborização, Áreas Verdes, Hidráulica, Elétrica, Pintura, Marcenaria, Carpintaria, Solda, Transportes, Limpeza Pública, Remoção de Resíduos, Construção de Comportas, Manutenção de Comportas, Almoxarifado, Saneamento, Hidrojato, Limpeza de Canais, Conservação de Galerias, Controle de Frota, atendimento ao público, Drenagem, Guias e Sarjetas, Construção e Reforma de Caixas de Inspeção, Viária, Calçeteiro e Pavimentação e Repavimentação realizados em prédios, praças, canteiros e demais instalações do Município;

II - atuar no controle do fluxo de serviços, recebimento e checagem de materiais;

III - manter informado o Chefe do Departamento

Art. 498 - Ao Chefe do Departamento de Arborização e Manutenção de Área Verde compete:

I - projetar, contratar projetos e gerenciar obras e serviços de construção civil e ajardinamento para viveiros, parques urbanos, parques lineares e parques naturais, praças, jardins e demais logradouros públicos ou outras unidades a ele subordinadas;

II - promover a produção de mudas ornamentais em geral e a execução de arborização e ajardinamento em vias públicas e de implantação de viveiros, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;

III - promover pesquisa, estudo, experimentação e divulgação das atividades relacionadas às suas atribuições, funções desempenhadas, objetivos e metas a serem alcançadas, estabelecendo normas e padrões dos serviços a serem executados;

IV - orientar outros órgãos da Prefeitura, dando-lhes suporte técnico em matéria de sua competência;

Art. 499 - Ao Chefe do Departamento de Atendimento ao Público compete coordenar a equipe de atendimento ao público, presencial e por telefone.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.201

Art. 500 - Ao Chefe do Departamento de Expediente e Almocharifado compete:

- I** - coordenar a equipe de expediente e almocharifado;
- II** - conferir os documentos de entrada de material, e liberar as Notas Fiscais para pagamento;
- III** - controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda.

Art. 501 - Ao Chefe do Departamento de Manutenção Urbana compete:

- I** - acompanhar e coordenar os serviços de manutenção urbana no Município;
- II** - supervisionar os serviços gerais de manutenção urbana;
- III** - supervisionar a manutenção de iluminação pública;
- IV** - fiscalizar e controlar as concessionárias de serviços públicos;
- V** - examinar, avaliar e encaminhar ao Secretário, documentos e processos submetidos à sua apreciação.

Art. 502 - Ao Chefe do Departamento de Manutenção Viária compete:

- I** - acompanhar e coordenar os serviços de manutenção viária no Município;
- II** - apresentar relatórios das atividades sob sua supervisão;
- III** - programar as atividades integrantes dos projetos atribuídos ao Departamento e definir prioridades dirigindo e controlando sua execução.

Art. 503 - Ao Chefe do Departamento de Cadastro e Concessões compete coordenar as ações de cadastro e concessões.

Art. 504 - Ao Chefe do Departamento de Planejamento Viário compete coordenar as equipes de planejamento visando à melhoria da malha viária do Município.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.202

Art. 505 - Ao Diretor de Manutenção Viária compete:

I - auxiliar o Secretário nos assuntos relacionados à manutenção viária do Município;

II - gerenciar os contratos das obras por Administração Indireta, elaborando relatórios sobre seu andamento;

III - gerenciar as obras por Administração Direta de Manutenção Viária elaborando cronogramas de execução e relatórios sobre seu andamento;

IV - executar demais tarefas que lhe forem determinadas.

Art. 506 - Ao Diretor de Obras, Drenagem e Pavimentação compete:

I - auxiliar o Secretário nos assuntos relacionados à obras de drenagem e pavimentação no Município;

II - gerenciar os Contratos das obras por Administração Indireta, elaborando relatórios sobre seu andamento;

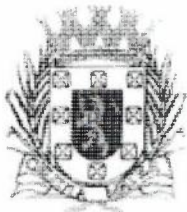
III - gerenciar as obras por Administração Direta de obras, drenagem e pavimentação, elaborando cronogramas de execução e relatórios sobre seu andamento;

IV - executar demais atividades que lhes forem determinadas.

SEÇÃO XX

SECRETARIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 507 - A Secretaria de Imprensa e Comunicação Social é o órgão da Administração Direta responsável por planejar, executar e orientar a política de comunicação social do Município, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação; executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito; coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal e coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial do Município.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.203

Art. 508 – A Secretaria de Imprensa e Comunicação Social é constituída pelo Secretário e seus auxiliares:

Art. 509 – Ao Secretário de Imprensa e Comunicação Social compete privativamente:

I - planejar, coordenar e executar a publicidade de caráter informativo, educativo e de orientação social, além da comunicação institucional, inerentes ao Poder Executivo Municipal.

II - reunir equipes de trabalho, inerentes a cada setor efetuando a correção das deficiências apontadas, relativas ao serviço concluído;

III - executar outras tarefas correlatas a critério do Prefeito.

Art. 510 - São auxiliares do Secretário de Imprensa e Comunicação Social:

I - Secretário Adjunto;

II - Chefe de Gabinete;

III - Diretor de Mídia;

IV - Diretor de Comunicação Interna;

V - Diretor da TV Primeira;

VI - Diretor da Rádio Primeira FM;

VII - Chefe do Departamento de TV;

VIII - Chefe do Departamento de Jornalismo da TV

Primeira;

IX - Chefe do Departamento de Produção da TV Primeira;

X - Chefe do Departamento de Jornal;

XI - Chefe do Departamento de Rádio;

XII - Chefe do Departamento de Produção da Rádio

Primeira FM;

XIII - Chefe do Departamento de Fotografia e

Documentação;

XIV - Chefe do Departamento de Jornalismo da Rádio

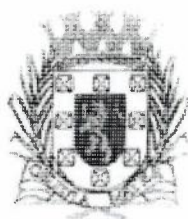
Primeira FM;

XV - Chefe do Departamento de Operador de Controle

Mestre;

XVI - Chefe do Departamento de Operador de Som de

Estúdio.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.204

Art. 511 - Ao Diretor de Mídia compete:

- I** – a supervisão de texto; a elaboração de roteiros para vídeos e realizar gerenciamento de comunidade - Mídias Sociais;
- II** – a elaboração de campanhas;
- III** – a interação com munícipes, respondendo questionamentos;
- IV** – a análise do conteúdo gerado;
- V** – a supervisão de artes;
- VI** – a realização de artes de gráfica, solicitadas pelas Secretarias.

Art. 512 - Ao Chefe do Departamento de TV compete:

- I** - responsabilizar-se pelo conteúdo de jornal, de revista ou de outro meio de comunicação;
- II** - coordenar as etapas da produção e edição, seguindo as orientações jornalísticas da Diretoria;
- III** – desempenhar demais atividades necessárias que possam vir a ser atribuídas pelo superior hierárquico.

Art. 513 - Ao Chefe do Departamento de Jornalismo TV Primeira compete:

- I** – responsabilizar-se pelo monitoramento das atividades dos repórteres estabelecida pela emissora, coordenando pesquisas e elaborando matérias jornalísticas;
- II** - coordenar a produção de textos e materiais publicitários, a ação de comunicação e responder pelo planejamento estratégico da sua equipe;
- III** - dominar softwares de edição de textos e de imagens; redigir e editar reportagens, adaptando a linguagem dos textos destinados ao público alvo; elaborar pautas e produção de conteúdo, revisar e preparar as matérias definitivas jornalísticas.

Art. 514 - Ao Chefe do Departamento de Produção TV Primeira compete planejar e controlar a produção de programas de televisão, envolvendo o desenvolvimento de ideais, definição e contratação de elenco e equipe técnica e supervisão de filmagens, responsabilizando-se diretamente pela qualidade do programa e pela sua duração no ar, dentro da programação da emissora.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.205

Art. 515 - Ao Chefe do Departamento de Jornal compete planejar e controlar a produção de pautas, envolvendo o desenvolvimento de ideias e reunir assuntos sobre os temas aprovados e desenvolver o conteúdo.

Art. 516 - Ao Chefe do Departamento de Rádio compete planejar e controlar produção de programas de rádio, envolvendo o desenvolvimento de ideias, responsabilizando-se diretamente pela qualidade do programa e pela sua duração no ar, dentro da programação da rádio.

Art. 517 - Ao Chefe do Departamento de Produção da Rádio Primeira FM compete coordenar equipe de produtores e assistentes, desenvolvendo função equivalente, ao nível de programas de longa duração, análogo ao trabalho realizado pelo Editor, junto aos rádio-jornais e sínteses noticiosas.

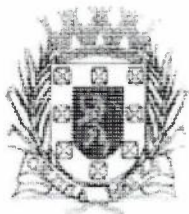
Art. 518 - Ao Chefe do Departamento de Fotografia e Documentação compete:

I - registrar imagens, utilizando como recursos, câmeras fotográficas, desenvolvendo campanhas publicitárias internas ou externas da Prefeitura e de suas Secretarias, e para ilustrar textos jornalísticos, conteúdos para mídias sociais, jornais e revistas;

II - atuar na conservação, organização, controle, administração e recuperação das informações registradas e na gestão documental de arquivos fotográficos.

Art. 519 - Ao Diretor de Comunicação Interna compete:

I - realizar a supervisão da imagem institucional, responsabilizar-se pela comunicação interna; definir, em consonância com a Coordenação Geral da Secretária, a política da comunicação interna e seus procedimentos; garantir a imagem institucional e supervisionar o conjunto das ações de comunicação que inicia; responsabilizar-se pelos serviços da imprensa, de relações públicas, de relações exteriores, da comunicação interna e da publicidade.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.206

Art. 520 - Ao Diretor da Rádio Primeira FM compete responsabilizar-se pela execução dos programas; supervisionar o processo de recrutamento e seleção do pessoal necessário, em especial dos produtores e coordenadores de programas; coordenar equipe de produtores e assistentes, realizando função equivalente ao nível de programas de longa duração, desenvolvido pelo Editor, junto aos rádio-jornais e sínteses noticiosas.

Art. 521 - Ao Diretor da TV Primeira compete responsabilizar-se pela execução dos programas da TV Primeira; supervisionar o processo de recrutamento e seleção do pessoal necessário, em especial quanto à escolha dos produtores e coordenadores de programas; coordenar equipe de produtores e assistentes, realizando função equivalente, ao nível de programas de longa duração, desenvolvido pelo Editor junto às TVs e sínteses noticiosas.

Art. 522 - Chefe do Departamento de Jornalismo Rádio Primeira FM compete:

I – coordenar, organizar e orientar o trabalho dos repórteres, ordenando de modo dinâmico e racional a base do processo de produção do rádio jornalística;

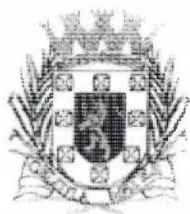
II - supervisionar as informações da reportagem, das agências de notícias e demais fontes para transformação destas em textos adaptados à linguagem radialística e ao padrão editorial da emissora;

III - redigir sínteses noticiosas e rádio-jornais; organizar o fluxo de informações produzidas pela reportagem e redatores e responsabilizar-se pela qualidade total das sínteses noticiosas e rádio-jornais, orientando locutores noticiaristas de âncoras e produtores, editando gravações.

Art. 523 - Ao Chefe do Departamento de Operador de Controle Mestre compete:

I - operar o controle-mestre de uma emissora; selecionar e comutar diversos canais de alimentação, conforme roteiro de programação e comerciais preestabelecidos;

II - cuidar da limpeza e conservação dos equipamentos, materiais e instrumentos indispensáveis ao desempenho da função.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.207

Art. 524 - Ao Chefe do Departamento de Operador de Som de Estúdio compete operar o equipamento de som no estúdio: microfone, mesa equalizadora, máquina sincrônica gravadora de som e demais equipamentos relacionados com o som e sua retranscrição para cópias magnéticas; operar máquinas gravadoras e reproduzoras de som, mesa equalizadora e mixadora, passando para uma única banda os sons derivados das bandas de diálogo e revisando a cópia final.

SEÇÃO XXI SECRETARIA DA CULTURA

Art. 525 – A Secretaria da Cultura é o órgão da Administração Direta responsável pela condução da política cultural do Município, do planejamento e do fomento das atividades culturais; pela valorização das manifestações culturais que expressam a diversidade; pela preservação e valorização do patrimônio cultural; pela promoção de intercâmbio cultural nos âmbitos regional, nacional e internacional.

Art. 526 – A Secretaria da Cultura é constituída pelo Secretário e seus auxiliares.

Art. 527 – Ao Secretário da Cultura compete privativamente aquelas previstas nos arts. 93 e seguintes, e 338 a 341, da Lei Orgânica do Município.

Art. 528 - São auxiliares do Secretário da Cultura:

- I** - Secretário Adjunto;
- II** - Chefe de Gabinete;
- III** - Diretor de Eventos e Lazer;
- IV** - Diretor de Equipamentos Culturais;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

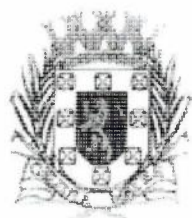
Mensagem nº 48/18

fl.208

V - Diretor do Parque Cultural da Vila de São Vicente;
VI - Diretor de Cultura;
VII - Assessor Executivo;
VIII - Chefe do Departamento de Artes Cênicas;
IX - Chefe do Departamento de Artes Visuais;
X - Chefe do Departamento de História e Folclore;
XI - Chefe do Departamento de Música e Dança;
XII - Chefe do Departamento de Oficinas Culturais;
XIII - Chefe do Departamento de Programação de
Eventos;
XIV Chefe do Departamento de Eventos Culturais;
XV Chefe do Departamento de Teatro e Encenações
Históricas;
XVI Chefe do Departamento do Patrimônio Histórico e
Cultural;
XVII Chefe do Departamento da Casa de Cultura;
XVIII Encarregado do Serviço de Coordenação de Eventos
Culturais.

Art. 529 - Ao Diretor de Cultura compete:

- I - gerenciar Departamentos e fomentar as atividades culturais em seus segmentos;
- II - desenvolver serviços culturais permanentes para a coletividade;
- III - promover e coordenar o desenvolvimento de atividades de natureza cultural e artística no Município, buscando resgatar e preservar a cultura local;
- IV - participar de planejamentos estratégicos da Secretaria;
- V - propor medidas à Administração, visando ao aprimoramento das atividades culturais;
- VI - estimular a valorização da cultura local;
- VII - assessorar as atividades desenvolvidas no Setor tendentes à divulgação da cultura e a arte.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.209

Art. 530 - Ao Chefe do Departamento de Oficinas Culturais compete:

- I** - coordenar as Oficinas, acompanhando inscrições e seu desenvolvimento;
- II** - incentivar a formação de novos profissionais nos segmentos artísticos;
- III** - coordenar o agendamento das oficinas;
- IV** - coordenar os monitores de oficinas;
- V** - criar e desenvolver projetos relacionados ao Setor.

Art. 531 - Ao Encarregado do Serviço de Coordenação de Oficinas Culturais compete:

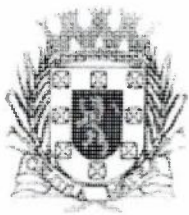
- I** - apoiar a Diretoria de Cultura e os Departamentos a ela subordinados;
- II** - zelar pelo uso correto dos materiais de produção das Oficinas;
- III** - elaborar relatório de atividades anual.

Art. 532 - Ao Chefe do Departamento de Música e Dança compete:

- I** - planejar e avaliar as atividades culturais no segmento artístico;
- II** - criar e desenvolver projetos relacionados ao Setor.

Art. 533 - Ao Chefe do Departamento de História e Folclore compete:

- I** - planejar e avaliar as atividades culturais no segmento artístico;
- II** - preservar, através da promoção de atividades relacionadas à História e ao Folclore;
- III** - criar e desenvolver projetos relacionados ao Setor.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.210

Art. 534 - Ao Chefe do Departamento de Artes Visuais compete:

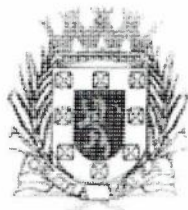
- I** - desenvolver ações de incentivo às artes em geral e ao segmento audiovisual;
- II** - planejar e avaliar as atividades culturais no segmento artístico;
- III** - identificar, aplicar e apoiar atividades ligadas às artes e audiovisual;
- IV** - criar e desenvolver projetos relacionados ao Setor.

Art. 535 - Ao Chefe do Departamento de Teatro e Encenações Históricas compete:

- I** - promover o teatro e encenações históricas, envolvendo a comunidade;
- II** - planejar e avaliar as atividades culturais no segmento artístico;
- III** - identificar, aplicar e apoiar atividades ligadas às artes cênicas;
- IV** - criar e desenvolver projetos relacionados ao Setor.

Art. 536 - Ao Diretor de Equipamentos Culturais compete:

- I** - gerenciar os equipamentos coordenados pela SECULT;
- II** - promover ações e desenvolver políticas de conservação do patrimônio arquitetônico, histórico e cultural do Município;
- III** - participar de planejamentos estratégicos da Secretaria;
- IV** - propor medidas à Administração, visando ao aprimoramento dos equipamentos culturais;
- V** - controlar e zelar pelos Equipamentos culturais do Município;
- VI** - orientar a execução e fiscalização de serviços de manutenção dos espaços culturais;
- VII** - orientar a logística de uso dos espaços culturais.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Célula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.211

Art. 537 - Ao Chefe do Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural compete:

- I** - desenvolver políticas de preservação do patrimônio histórico, público e privado;
- II** - organizar e administrar os museus e arquivos históricos do Município;
- III** - promover pesquisas históricas relacionadas à vida do Município;
- IV** - promover estudos e pesquisas relativas aos sítios arqueológicos em âmbito municipal.

Art. 538 - Ao Chefe do Departamento da Casa da Cultura compete:

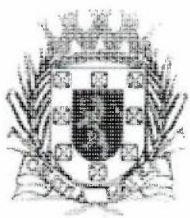
- I** - promover e coordenar atividades do Equipamento;
- II** - orientar a execução e fiscalização de serviços de manutenção do Equipamento;
- III** - propor e incentivar projetos culturais.

Art. 539 - Ao Diretor do Parque Cultural da Vila de São Vicente compete:

- I** - desenvolver e buscar mecanismos próprios de financiamento e sustentação material das atividades culturais do Parque Cultural Vila de São Vicente, através de Convênios, Patrocínios, entre outras;
- II** - promover e coordenar atividades no Parque Cultural Vila de São Vicente;
- III** - orientar a execução e fiscalização de serviços de manutenção do Parque;
- IV** - propor e incentivar projetos culturais;

Art. 540 - Ao Chefe do Departamento de Artes Cênicas compete:

- I** - criar projetos e apoiar entidades do Terceiro Setor ligadas à cultura;



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.212

- cultural;
- Município;
- II** - apurar iniciativas públicas ou particulares de interesse cultural;
 - III** - desenvolver e implementar a política de cultura para o Município;
 - IV** - regulamentar, acompanhar e orientar a política municipal de cultura;
 - V** - acompanhar a execução dos projetos aprovados;
 - VI** - propor e incentivar projetos culturais;

Art. 541 - Ao Diretor de Eventos e Lazer compete:

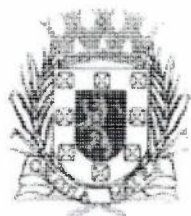
- I** - coordenar os eventos promovidos pela Secretaria e apoiar os realizados pelas demais Secretarias;
- II** - participar de planejamentos estratégicos da Secretaria;
- III** - interagir com a comunidade e com o setor público;
- IV** - colaborar com a Secretaria, na elaboração do Plano Municipal de Cultura;
- V** - supervisionar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais;
- VI** - promover eventos culturais, atendendo aos diversos bairros, vilas e povoados do Município.

Art. 542 - Ao Chefe do Departamento de Programação de Eventos compete:

- I** - organizar o planejamento de eventos em espaços culturais, Praças e ruas;
- II** - promover, incentivar e organizar eventos do Município, que possam ter expressão, tanto regional, quanto nacional;
- III** - coordenar atividades como divulgação, montagem e desmontagem de estruturas.

Art. 543 - Ao Chefe do Departamento de Eventos Culturais compete:

- I** - organizar as equipes e a logística dos eventos culturais;
- II** - dar suporte na pré e pós-produção dos eventos municipais;
- III** - o relacionamento com fornecedores e pessoas contratadas e a emissão de relatórios pós-evento.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.213

SEÇÃO XXII **COORDENADORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS METROPOLITANOS**

Art. 544 – A Coordenadoria Especial de Assuntos Metropolitanos é o órgão da Administração Direta responsável pela interação junto aos demais Municípios integrantes da Região Metropolitana da Baixada Santista, à Agência Metropolitana - AGEM e ao Governo do Estado de São Paulo em assuntos relacionados à região; promover a administração pública em relações institucionais com órgãos estatais ou não, com os governos Federal e Estadual, com empresas estatais ou privadas e empresas concessionárias do serviço público.

Art. 545 – A Coordenadoria Especial de Assuntos Metropolitanos é constituída pelo Coordenador Especial e seus auxiliares.

Art. 546 – Ao Coordenador Especial de Assuntos Metropolitanos compete privativamente:

I – gerenciar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual de Governo na respectiva área de competência;

II - participação na elaboração e implantação de planos, programas e projetos metropolitanos;

III – apoiar, desenvolver, incentivar e coordenar as atividades, no âmbito da Administração Municipal, que permitam analisar o processo de integração dos municípios da Baixada Santista;

IV - apoiar e desenvolver ações para a conscientização da metropolização;

V - participar e apoiar a realização de cursos, palestras, seminários, encontros e outros eventos que promovam a política metropolitana.

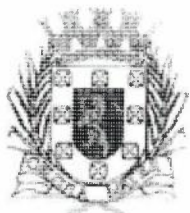
Art. 547 – São auxiliares do Coordenador Especial de Assuntos Metropolitanos:

I - Assessor Jurídico;

II - Diretor de Assuntos Metropolitanos;

III - Chefe do Departamento de Assuntos Metropolitanos;

IV - Encarregado do Departamento de Assuntos Metropolitanos.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.214

Art. 548 - Ao Assessor Jurídico compete:

- I** - analisar as documentações relevantes submetidas à decisão do titular da pasta;
- II** - elaborar Parecer complementar para formação da convicção administrativa de autoridade competente;
- III** - elaborar justificativas;
- IV** - analisar Atos ou fatos que tragam consequências jurídicas ao órgão administrativo;
- V** - desempenhar funções correlatas.

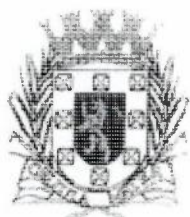
Art. 549 - Ao Diretor de Assuntos Metropolitanos compete dirigir, planejar, orientar, coordenar e representar a Pasta junto ao público, entidades governamentais, associações setoriais, meios de comunicação social, atuando em conjunto com a cúpula da Secretaria de Governo, planejando e viabilizando parcerias sociais e institucionais com diversos setores do Município e demais Municípios da Região Metropolitana da Baixada Santista e em situações de crise, realizando a interlocução principal da Secretaria de Governo.

Art. 550 - Ao Chefe do Departamento de Assuntos Metropolitanos compete:

- I** - executar o apoio e o acompanhamento à realização de planos, programas, projetos, eventos e ações metropolitanas;
- II** - executar o apoio e o acompanhamento à realização de gestões e esforços para fortalecimento dos assuntos metropolitanos;
- III** - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador.

Art. 551 - Ao Encarregado do Serviço de Assuntos Metropolitanos compete:

- I** - auxiliar o Chefe do Departamento no desempenho de suas funções;
- II** - indicar as medidas necessárias para assegurar a efetividade das ações propostas;
- III** - providenciar a produção, análise e difusão de informações.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.215

CAPÍTULO III DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E SERVIÇO

SEÇÃO I DOS CARGOS

Art. 552 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei Complementar, com as referências a seguir indicadas e com os valores mencionados na Lei Complementar nº 268, de 28 de dezembro de 1999 e suas alterações e atualizações:

Secretário	Subsídio fixado pela Lei nº 934-A, de 21 de dezembro de 2000
Coordenador Especial	Referência R
Secretário Adjunto	Referência R
Supervisor	Referência R
Chefe de Gabinete	Referência R
Coordenador	Referência R
Assessor Especial	Referência R
Controlador	Referência R
Diretoria	Referência M
Assessor de Ações Executivas	Referência M
Assessor de Ações Governamentais	Referência M
Assessor Jurídico	Referência M
Assessor de Políticas Públicas	Referência M
Secretário (a) Executivo do Gabinete	Referência M
Comandante da Guarda Municipal	Referência M
Chefia de Gabinete do Fundo Social de Solidariedade	Referência M
Chefia de Departamento	Referência L
Assessor Executivo	Referência L
Assessor de Metropolização	Referência L
Assessor de Controle Administrativo	Referência L
Coordenador do PROCON	Referência L
Encarregado de Serviço	Referência J



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.216

Parágrafo único – O valor dos subsídios dos Secretários é fixado em legislação municipal própria.

Art. 553 - Os cargos em comissão são de livre indicação e provimento pelo Prefeito, atendidas às exigências legais e serão exercidos, preferencialmente, por servidores municipais ocupantes de cargo de carreira técnica ou profissional, obedecido o percentual mínimo previsto em Lei Municipal.

Art. 554 – Os cargos de Encarregado de Serviço serão obrigatoriamente preenchidos por servidores do quadro de provimento efetivo da Prefeitura.

Art. 555 - O cargo de Chefe do Departamento de Contabilidade tem como exigência de habilitação a inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

SEÇÃO II DA EXTINÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

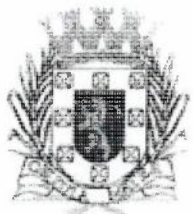
Art. 556 – Ficam extintas da estrutura da Prefeitura as unidades administrativas e cargos não previstos nesta Lei Complementar.

Art. 557 – A extinção das unidades administrativas de que trata o artigo anterior, e dos seus respectivos cargos, ocorrerá gradativamente, à medida em que for sendo implantada a nova estrutura administrativa e forem nomeados os ocupantes dos cargos criados por esta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV

DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 558 – Ficam mantidas, subordinadas à Secretaria dos Assuntos Jurídicos, a Comissão Permanente de Sindicância e a Comissão Permanente de Processo Administrativo, órgãos de caráter permanente, de que trata o art. 290 da Lei nº 1780, de 06 de junho de 1978, para os fins previstos no Título VIII, Capítulo I a IV.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.217

Parágrafo único – As Comissões referidas neste artigo serão constituídas por 05 (cinco) servidores, preferencialmente estáveis, sendo 01 (um) representante da Secretaria dos Assuntos Jurídicos, do quadro de Procuradores, que a presidirá e os demais indicados por outras Secretarias, designados pelo Prefeito.

Art. 559 - Fica mantida a Comissão de Licitação, órgão de caráter permanente, subordinada à Secretaria da Administração, constituída de 05 (cinco) membros titulares e 02 (dois) suplentes.

Parágrafo único – Integrarão a Comissão, obrigatoriamente, no mínimo, um representante da Secretaria da Administração, um representante da Secretaria de Assuntos Jurídicos e um representante da Secretaria da Fazenda, designados pelo Prefeito, que indicará o Presidente.

CAPÍTULO V

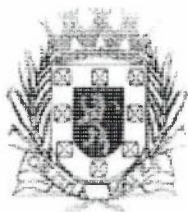
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 560 – Ficam mantidas as disposições constantes do Capítulo VII da Lei Complementar nº 33, de 30 de março de 1993.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 561 - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das verbas orçamentárias próprias suplementadas, se necessário.



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Mensagem nº 48/18

fl.218

Art. 562 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir de 1º de janeiro de 2018, revogando-se os arts. 1º, 3º, 4º, 5º e 6º da Lei Complementar nº 05, de 11 de dezembro de 1990 e a Lei Complementar nº 892, de 22 de dezembro de 2017, e as demais disposições em contrário.

*

*

*