



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

OFÍCIO/SEGOV Nº 023/2025

Em 04 de fevereiro de 2025

Ao
Excelentíssimo Senhor
RAFAEL DE ANGELI
Vereador e Presidente da Câmara Municipal de Araraquara
Rua São Bento, 887 – Centro
14801-300 - ARARAQUARA/SP

Senhor Presidente:

Nos termos da Lei Orgânica do Município de Araraquara, encaminhamos a Vossa Excelência, a fim de ser apreciado pelo nobre Poder Legislativo, o incluso Substitutivo nº 6 ao Projeto de Lei nº 4/2025, que dispõe, no âmbito do Município de Araraquara, sobre a organização das estruturas administrativa e hierárquica do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

No ponto, o presente Substitutivo nº 6 promove algumas alterações pontuais nas competências das Secretarias e outras adequações de modo a atender às necessidades específicas de cada Pasta.

Assim, tendo em vista as finalidades a que este Substitutivo nº 6 ao Projeto de Lei nº 4/2025 se destina, entendemos estar plenamente justificada a presente propositura que, por certo, irá merecer a aprovação desta Casa de Leis, solicitando, desde já, a retirada do Substitutivo nº 5 ao Projeto de Lei nº 4/2025.

Por julgarmos esta propositura como medida de urgência, solicitamos seja o presente Substitutivo nº 6 ao Projeto de Lei nº 4/2025 apreciado dentro do menor prazo possível, nos termos do art. 80 da Lei Orgânica do Município de Araraquara.

Valemo-nos do ensejo para renovar-lhe os protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,

LUÍS CLAUDIO LAPENA BARRETO
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

SUBSTITUTIVO Nº 6 AO PROJETO DE LEI Nº 4/2025

Dispõe, no âmbito do Município de Araraquara, sobre a organização das estruturas administrativa e hierárquica do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

CAPÍTULO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta lei dispõe, no âmbito do município de Araraquara, sobre a organização das estruturas administrativa e hierárquica do Poder Executivo Municipal.

Seção I

Do planejamento municipal

Art. 2º A Administração Pública do município de Araraquara, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, se orientarão no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

Parágrafo único. O planejamento das atividades da Administração Municipal e do Governo Municipal será feito por meio da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I - Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;
- II - Plano Diretor;
- III - Plano Plurianual;
- IV - Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Anual; e
- VI - Planos e Programas Setoriais.

Art. 3º Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade do Município, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais do Governo Municipal.

Art. 4º Os Planos e Programas Setoriais definirão as estratégias e as ações da Administração Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.

§ 1º A elaboração e a execução dos Planos e Programas Setoriais terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 2º As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos Planos e Programas Setoriais, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis.

Art. 5º O Prefeito Municipal, com a colaboração dos titulares das Secretarias Municipais e dos órgãos de igual nível hierárquico, conduzirá o processo de planejamento administrativo da Prefeitura do Município de Araraquara para a consecução dos seguintes objetivos:

I - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e políticas globais e setoriais;

II - coordenar e integrar a ação local com as ações do Estado de São Paulo, da União e dos outros municípios da região;

III - identificar e selecionar problemas e desafios que devem ser enfrentados para promover o desenvolvimento sustentável do Município;

IV - formular políticas públicas, planos e programas direcionados ao desenvolvimento sustentável do município;

V - formular e implantar estratégias que permitam a viabilização das diferentes políticas públicas, planos e programas municipais;

VI - formular, acompanhar e avaliar diretrizes sobre objetivos, programas e ações que permitam o cumprimento dos compromissos previstos no Plano de Governo;

VII - levantar e analisar dados, informações e indicadores sobre a implantação das políticas públicas, planos e programas com a finalidade de definir correções quando necessário; e

VIII - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos municipais.

Art. 6º Todos os órgãos da Administração Municipal devem atuar permanentemente no sentido de:

I - identificar, selecionar e analisar os problemas e as demandas da população;

II - formular políticas públicas, planos, programas, projetos e decisões relacionados com a área de sua competência;

III - definir objetivos e operacionalizar a ação governamental;

IV - acompanhar a execução de políticas públicas, planos, programas, projetos e atividades que lhes são afetos;

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - rever e atualizar objetivos, metas, planos, programas e projetos; e

VII - adotar boas práticas de governança, sobretudo no que diz respeito à prevenção e ao combate à corrupção.

Art. 7º O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos a democracia, a participação popular, a inclusão social, a modernização administrativa e a transparência no acesso às informações disponíveis.

Seção II





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Dos fundamentos básicos da ação governamental e administrativa.

Art. 8º Compete à Administração Municipal e ao Governo Municipal promoverem a tudo quanto diz respeito ao interesse do Município e ao bem-estar de sua população, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município de Araraquara.

Art. 9º A ação do Governo Municipal nortear-se-á pelos seguintes princípios básicos:

I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal;

II - humanização da gestão pública, de forma a tornar o cidadão de Araraquara e seu núcleo familiar o centro das políticas, programas, projetos e serviços promovidos e prestados pelo Poder Público Municipal, de maneira que o respeito e o compromisso com esses e a resolutividade nos serviços públicos se tornem objetivos primordiais de cada um dos órgãos que compõem a estrutura organizativa da Prefeitura;

III - transparência na administração pública, conduzindo de forma responsável a gestão institucional, garantindo a integridade, a responsabilidade e a ética nas decisões, atos e ações realizadas pelo Poder Público Municipal, prezando-se pela disponibilidade e veracidade das informações prestadas à população, na forma da lei;

IV - promoção da participação comunitária com a finalidade de construir uma sociedade mais ativa no planejamento e gestão do desenvolvimento sustentável do município, assim como na avaliação e controle social da Administração Pública Municipal;

V - governança social e territorial através da promoção de espaços e instâncias de participação democrática da sociedade no enfrentamento de seus problemas e na tomada de decisões nas diversas políticas públicas;

VI - planejamento das ações governamentais, orientando a gestão pública municipal no alcance de resultados previamente formulados e definidos nas políticas públicas, nos planos, programas e projetos institucionais;

VII - promoção da equidade e da inclusão social com o propósito de criar as condições para a construção de uma Araraquara mais justa e equitativa, onde os cidadãos e as cidadãs possam desfrutar de uma melhor qualidade de vida mediante a satisfação de suas necessidades fundamentais de educação, saúde, segurança alimentar, assistência social, segurança pública, cultura, esporte e lazer;

VIII - promoção do desenvolvimento econômico e da inclusão produtiva que permita o aproveitamento sustentável dos potenciais naturais e turísticos do Município, a diversificação, o empreendedorismo e a inovação tecnológica da base produtiva e empresarial, assim como a geração de ocupação e renda com a finalidade de integrar as vantagens estratégicas de Araraquara à melhoria da qualidade de vida de sua população;

IX - promoção do ordenamento urbano e da sustentabilidade ambiental que possibilite a melhoria da ocupação do território municipal, garantindo o uso sustentável dos recursos ambientais, o transporte e a mobilidade urbana, a ampliação dos serviços





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

domiciliares essenciais e o acesso a condições de moradia digna para a população do Município; e

X - modernização e desburocratização da estrutura organizativa da Prefeitura do Município de Araraquara com a finalidade de garantir a eficácia, eficiência e a qualidade na prestação dos serviços públicos essenciais e o atendimento oportuno dos problemas e necessidades da população de Araraquara.

Art. 10. A atuação do Município em áreas de competência do Estado de São Paulo ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 11. As competências dos dirigentes políticos e administrativos do município de Araraquara são assim definidas:

I - a competência do Prefeito Municipal é a definida na Lei Orgânica do Município de Araraquara;

II - a competência dos dirigentes políticos e administrativos dos órgãos da Administração Municipal Direta são as definidas nesta lei; e

III - a competência dos dirigentes políticos e administrativos dos órgãos da Administração Municipal Indireta são as definidas em leis específicas.

§ 1º O Vice-Prefeito Municipal, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito Municipal sempre que por este for convocado para missões especiais.

§ 2º É facultado ao Prefeito Municipal e, em geral, aos dirigentes de órgãos da Administração Municipal, delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento e ressalvadas as competências privativas de cada um.

§ 3º O ato de delegação de competência indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

Art. 12. O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e órgãos, compreendendo, particularmente:

I - o controle, pela direção ou chefia competente, da execução dos planos, programas e projetos, e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas de cada órgão;

II - o controle da utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos; e

III - a adoção de medidas de prevenção e combate à corrupção.

Art. 13. A Administração Municipal, para a execução de seus planos, programas e projetos, poderá utilizar, além dos recursos orçamentários, aqueles colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e técnicos, nos termos estabelecidos em lei.

CAPÍTULO II





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 14. Os órgãos da Prefeitura do Município de Araraquara, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo, serão agrupados em:

I - órgãos de assessoramento: com a responsabilidade de assistirem o Prefeito Municipal e os dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos serviços municipais;

II - órgãos auxiliares: aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar os demais na consecução de seus objetivos institucionais;

III - órgãos de administração específica: aqueles que têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal;

IV - órgãos especiais e colegiados de assessoramento; e

V - órgãos da Administração Municipal Indireta: aqueles que compreendem as autarquias e as fundações públicas municipais.

Art. 15. A Prefeitura do Município de Araraquara, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no art. 14 desta lei, é constituída pelos seguintes órgãos:

I - órgãos de assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito Municipal;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito Municipal;
- c) Secretaria Municipal de Governo;
- d) Secretaria Municipal de Comunicação;

II - órgãos auxiliares:

- a) Procuradoria Geral do Município;
- b) Controladoria Geral do Município;
- c) Secretaria Municipal de Administração;
- d) Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;

III - órgãos de administração específica:

- a) Secretaria Municipal da Saúde;
- b) Secretaria Municipal da Educação;
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- d) Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;
- e) Secretaria Municipal da Cultura;
- f) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- g) Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana;
- h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

i) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

j) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

k) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

l) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

IV - órgãos especiais e colegiados de assessoramento:

a) conselhos e fundos municipais, constituídos na forma da legislação em vigor, que se regerão por normas próprias, definidas em lei, regulamento ou regimento interno;

b) Fundo Social de Solidariedade do Município;

c) Junta de Alistamento Militar;

V - órgãos da Administração Municipal Indireta:

a) Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara (DAAE);

b) Fundação de Amparo ao Esporte do Município de Araraquara (FUNDESPORT);

c) Fundação de Arte e Cultura do Município de Araraquara (FUNDART);

d) Fundação Municipal Irene Siqueira Alves “Vovó Mocinha” - Maternidade Gota de Leite de Araraquara (FUNGOTA); e

e) Morada do Sol Participações S/A.

§ 1º Serão subordinados ao Prefeito Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos de assessoramento, auxiliares e de administração específica.

§ 2º Serão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação, os órgãos especiais e colegiados de assessoramento.

§ 3º Serão vinculados ao Prefeito Municipal, por linha de coordenação, controle e orientação, os entes da Administração Municipal Indireta.

§ 4º As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos especiais e colegiados de assessoramento e pelos órgãos da Administração Municipal Indireta são os estabelecidos em legislação específica.

§ 5º A referenda de atos normativos de competência do Prefeito Municipal será prestada:

I - no caso de atos afetos exclusivamente à Administração Municipal Direta, pelo titular da Secretaria Municipal de Governo;

II - no caso de atos afetos exclusivamente à entidade da Administração Municipal Indireta, pela autoridade máxima da respectiva entidade; e

III - no caso de atos afetos a órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta, pelos sujeitos mencionados nos incisos I e II deste parágrafo.

§ 6º Excepcionalmente na hipótese de atos normativos que se refiram a pessoal de Secretaria Municipal que possua unidade descentralizada de recursos humanos, a referenda poderá ser prestada, alternativa ou cumulativamente, pelo titular da respectiva Secretaria Municipal.





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 16. Além dos órgãos instituídos por esta lei, poderão ser criados pelo Prefeito Municipal, por ato administrativo próprio, grupos de trabalho, comissões ou colegiados semelhantes, constituídos de no mínimo 3 (três) membros e possuidores de atribuições determinadas.

Parágrafo único. Cada grupo de trabalho, comissão, conselho ou colegiado criado pelo Prefeito Municipal poderá elaborar o seu regimento interno, definindo as competências de seus componentes, as normas e as rotinas de trabalho, desde que delegadas essas competências no ato administrativo de sua criação.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E ESTRUTURA HIERÁRQUICA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Gabinete do Prefeito Municipal

Art. 17. Ao Gabinete do Prefeito Municipal compete:

I - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal na assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições institucionais;

II - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal na execução, coordenação e controle do expediente do Gabinete, zelando pelo cumprimento do Plano de Governo e das diretrizes institucionais de governo;

III - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal no suporte organizativo, logístico e secretarial necessários para o cumprimento de suas atribuições institucionais;

IV - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal na programação e execução da agenda de viagens, visitas, audiências, reuniões e demais eventos oficiais, realizando as atividades de coordenação necessárias para a sua preparação e execução;

V - planejar, organizar e executar as atividades de recepção, análise e preparação dos despachos administrativos do Prefeito Municipal, bem como registrar, arquivar e controlar a correspondência oficial;

VI - planejar, organizar e executar as atividades de secretaria ao Prefeito Municipal, processando os assuntos relacionados com a correspondência pessoal e o arquivo, incluindo a recepção e o controle dos convites oficiais;

VII - em coordenação com a Secretaria Municipal de Governo, prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal na preparação, organização e execução das agendas especiais de tomada de decisões estratégicas, de monitoramento e avaliação da marcha do governo e do cumprimento dos objetivos, metas e ações do Plano de Governo;

VIII - em coordenação com a Secretaria Municipal de Governo, prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal na interação e relações





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

políticas e públicas com autoridades, lideranças, organizações públicas, privadas e sociais, de acordo com as diretrizes institucionais;

IX - coordenar e acompanhar eventos oficiais e solenes, incluindo a recepção e o controle dos convites oficiais do Prefeito Municipal;

X - organizar e coordenar as atividades de recepção e orientação aos munícipes, lideranças, autoridades, funcionários e demais visitantes que se dirijam ao Gabinete do Prefeito Municipal;

XI - oferecer suporte no gerenciamento e administração das atividades do Fundo Social de Solidariedade do Município;

XII - prestar suporte direto ao Prefeito Municipal nas direções e coordenação das ações de proteção e defesa civil no âmbito do Município com o objetivo de prevenir, mitigar e atender as situações de calamidades públicas, desastres e sinistros que ponham em risco a vida e o bem-estar da população;

XIII - coordenar as atividades da Ouvidoria Geral do Município relacionadas com o exame das manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, propondo medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões pelos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

XIV - prestar assistência direta ao Prefeito Municipal na definição e coordenação de políticas públicas no Município relacionadas ao bem-estar animal, tanto dos domésticos quanto dos silvestres, zelando pelo atendimento aos animais vítimas de ações humanas; e

XV - formular, implementar e avaliar a Política Municipal de Proteção e Defesa Civil, em consonância com a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil;

XVI - executar outras atividades correlatas.

Art. 18. O Gabinete do Prefeito Municipal é composto da seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Assessoria Executiva do Prefeito;

II – Ouvidoria Geral do Município;

III – Mediador Municipal;

IV – Chefia de Gabinete:

a) Assessoria Executiva da Chefia de Gabinete;

b) Subsecretaria de Defesa Civil:

1. Divisão de Defesa Civil;

c) Subsecretaria de Bem-Estar Animal:

1. Divisão de Suporte ao Bem-Estar Animal;

d) Divisão de Suporte Administrativo; e

e) Divisão de Suporte ao Fundo Social de Solidariedade.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 1º O titular da Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal detém prerrogativas de Secretário Municipal.

§2º Fica instituída, no quadro de cargos de comissão do Município de Araraquara, a função de Mediador Municipal (Ombudsman), com prerrogativas de Secretário Municipal, responsável por atuar como elo entre a administração pública e a população.

§ 3º Compete ao Mediador Municipal:

I - Atuar como mediador em conflitos específicos entre cidadãos e órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal, bem como em conflitos internos na Administração, promovendo o diálogo e buscando soluções consensuais para os problemas apresentados;

II - Monitorar as demandas recorrentes relacionadas à prestação de serviços públicos, elaborando relatórios estratégicos com recomendações para a melhoria contínua dos serviços prestados;

III - Identificar padrões e tendências nas manifestações recebidas pela administração pública e propor medidas preventivas ou corretivas de caráter estratégico, em alinhamento com as diretrizes estabelecidas pelo Poder Executivo;

IV - Realizar audiências públicas, reuniões comunitárias e consultas populares para promover o diálogo direto entre a população e os gestores municipais, visando ao fortalecimento da participação cidadã e da transparência na administração pública;

V - Encaminhar ao Prefeito Municipal relatórios independentes contendo recomendações e avaliações sobre a qualidade dos serviços públicos, com vistas ao aprimoramento da gestão pública municipal;

VI - Coordenar campanhas de conscientização e programas de educação cidadã voltados para o fortalecimento do controle social e da transparência pública;

VII - Zelar pela imparcialidade e transparência na mediação das demandas apresentadas, agindo com total independência e livre de interferências externas;

VIII - Desenvolver outras atividades relacionadas à promoção do interesse público e à mediação de conflitos, conforme orientação do Chefe do Poder Executivo.

§ 4º No exercício de suas atribuições, o Mediador Municipal terá acesso a informações e documentos em tramitação nos órgãos municipais, podendo solicitar dados, manter contato com servidores e dialogar diretamente com cidadãos, sempre observando o sigilo legal quando cabível.

§ 5º A função de Mediador Municipal será exercida em dedicação exclusiva e não gerará despesas adicionais para os cofres públicos.

§ 6º O Mediador Municipal desempenhará suas atividades de forma independente, sem subordinação hierárquica a outros gestores, preservando sua autonomia funcional.

Seção II

Do Gabinete do Vice-Prefeito Municipal

Art. 19. Ao Gabinete do Vice-Prefeito Municipal compete:





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- I - assistir o Vice-Prefeito Municipal nas atividades institucionais; e
- II - desempenhar todas as demais atividades afins determinadas pelo Vice-Prefeito Municipal.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 20. À Secretaria Municipal de Governo compete:

I - prestar assessoria direta e imediata ao Prefeito Municipal no desempenho de suas funções, através da coordenação, integração, monitoramento e avaliação da gestão governamental;

II - prestar assessoria direta e imediata ao Prefeito Municipal na coordenação da gestão institucional das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Municipal, controlando o cumprimento das diretrizes e ordens do Prefeito Municipal e acompanhando a execução das metas e objetivos do Plano de Governo;

III - dirigir e coordenar a formulação, acompanhamento e avaliação de diretrizes e decisões estratégicas sobre objetivos, programas e ações que permitam o cumprimento dos compromissos previstos no Plano de Governo;

IV - em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, dirigir e definir as diretrizes para formulação, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento orçamentário e financeiro do Município como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA);

V - dirigir e coordenar a implantação e gestão da Sala de Governo, que tem a responsabilidade do monitoramento e avaliação do Plano de Ação Estratégico do Governo Municipal;

VI - dirigir a coordenação e articulação políticas e públicas com autoridades, lideranças, organizações públicas, privadas e sociais;

VII - dirigir e coordenar as políticas municipais de governança participativa e comunitária que viabilizem a participação direta da sociedade na definição das prioridades de governo, por meio do plano plurianual participativo, dos conselhos comunitários e municipais, dos conselhos gestores de unidades, de audiências públicas, de conferências municipais, entre outros;

VIII - dirigir e coordenar a articulação e integração governamental e intersetorial na formulação, acompanhamento e viabilização de programas e projetos estratégicos que permitam o cumprimento dos objetivos e metas do Plano de Governo;

IX - dirigir e coordenar a formulação, implantação e execução de convênios e captação de recursos entre a Administração Municipal, as demais esferas de governo e organizações de cooperação técnica nacional e internacional visando à consecução de finalidades de interesse público;

X - dirigir, controlar e supervisionar a elaboração e o acompanhamento da atividade legislativa municipal, bem como a tramitação de todas as proposições;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XI - coordenar a elaboração de minutas de atos normativos, no que diz respeito à legalidade, bem como à conveniência e à oportunidade dos atos;

XII - coordenar as manifestações do Chefe do Poder Executivo em assuntos legislativos dirigidos ao Poder Executivo Municipal, bem como deste emanados;

XIII - manter atualizada a coletânea de legislação municipal, disponibilizando para consulta ampla e ostensiva junto à internet os atos normativos de competência privativa do Prefeito Municipal;

XIV - responder pelo expediente de atos oficiais do Poder Executivo Municipal, subscrevendo, por seu titular ou pelo titular da Subsecretaria de Assuntos Legislativos e Atos Oficiais, os decretos e portarias editados, bem como as leis sancionadas, pelo Prefeito Municipal;

XV - acompanhar a tramitação de projetos e procedimentos legislativos de interesse da Administração Municipal e que estejam em trâmite no âmbito municipal, estadual e federal;

XVI - prestar o auxílio adequado ao desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Ética Pública do Poder Executivo Municipal e do Comitê Municipal de Governança Pública;

XVII - propor ao Prefeito Municipal medidas voltadas para o fortalecimento da governança pública; e

XVIII - executar outras atividades correlatas.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Governo apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretaria de Relações Intergovernamentais:

a) Divisão de Captação de Recursos;

b) Divisão de Gestão de Convênios;

III - Subsecretaria de Assuntos Legislativos e Atos Oficiais:

a) Divisão de Assuntos Legislativos;

b) Divisão de Atos Oficiais;

c) Comissão de Ética Pública do Poder Executivo Municipal;

d) Comitê Municipal de Governança Pública;

IV - Subsecretaria da Governança Comunitária:

a) Divisão da Participação Comunitária;

b) Casa dos Conselhos Municipais;

V – Assessoria Executiva de Governo; e

VI – Assessoria Executiva de Projetos Estratégicos.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Comunicação





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 22. À Secretaria Municipal de Comunicação compete:

I - auxiliar o Prefeito Municipal na formulação e implementação da política de comunicação e divulgação social do Governo Municipal;

II - assessorar o Prefeito na preparação e divulgação de comunicados de imprensa, organizar entrevistas coletivas, gerenciar solicitações de mídia e relações com a imprensa local, nacional e internacional;

III - executar programas informativos que deem transparência às ações do Governo Municipal;

IV - organizar e executar sistemas de informação e pesquisa de opinião pública, com o objetivo de orientar as ações do Governo Municipal;

V - auxiliar o Prefeito Municipal na coordenação da comunicação entre os demais órgãos da Administração Municipal e das ações de informação e difusão das políticas de governo;

VI - planejar, realizar e coordenar as atividades de imprensa e publicidade necessárias para promover e divulgar as ações do Governo Municipal, visando a facilitar o acesso da sociedade à informação das práticas governamentais e aos cidadãos para que possam formar uma visão completa dos atos e ações institucionais;

VII - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal, os Secretários Municipais e os demais dirigentes da Administração Municipal no relacionamento com os meios de comunicação;

VIII - desenhar, implantar e gerenciar os perfis oficiais da Prefeitura nas redes sociais e demais plataformas virtuais, de forma a garantir a interatividade do cidadão com o poder público municipal e a transparência das informações sobre a administração pública e suas atividades;

IX - implementar uma política de comunicação digital, criando instrumentos para a participação da sociedade civil nos processos decisórios do governo, bem como de acesso a serviços digitais colocados à disposição dos munícipes;

X - executar e normatizar a supervisão e o controle da publicidade e de patrocínios dos órgãos e das entidades da Administração Municipal;

XI - assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, relativamente à comunicação com a sociedade, por intermédio da divulgação dos atos do Prefeito Municipal e sobre os temas que lhe forem determinados;

XII - falar em nome do Prefeito Municipal, por determinação deste, promovendo o esclarecimento dos programas e políticas de governo, contribuindo para a sua compreensão e expressando os pontos de vista do Prefeito Municipal, em todas as comunicações dirigidas à sociedade e à imprensa;

XIII - realizar a cobertura jornalística das audiências concedidas pelo Prefeito Municipal com a imprensa nacional, regional e internacional;

XIV - promover o credenciamento de profissionais de imprensa, do acesso e do fluxo a locais onde ocorram atividades de que participe o Prefeito Municipal;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XV - promover a articulação com os órgãos governamentais de comunicação social na divulgação de programas e políticas e em atos, eventos, solenidades e viagens de que participe o Prefeito Municipal;

XVI - promover a divulgação de atos e de documentação para órgãos públicos, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Lei nº 9.862, de 29 de janeiro de 2020;

XVII - oferecer suporte ao Prefeito Municipal na programação, protocolo e cerimonial das solenidades e recepções, informando sobre todos os dados e informações pertinentes;

XVIII - organizar as intervenções públicas do Prefeito Municipal, assegurando que ele represente, adequadamente, o Poder Executivo Municipal;

XIX - dirigir e coordenar a organização e execução dos serviços protocolares e de cerimonial da Administração Municipal;

XX - definir as normas para o cerimonial público municipal, em harmonia com as normas do cerimonial público federal;

XXI - zelar pela observância das normas do Cerimonial Público nas solenidades e eventos dos quais participe o Prefeito Municipal;

XXII - dirigir e coordenar o apoio logístico e operacional dos eventos, solenidades, recepções oficiais e cerimonial que tenham a participação do Prefeito Municipal; e

XXIII - executar outras atividades correlatas.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Comunicação apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Secretário:

II – Subsecretaria de Jornalismo e Publicidade;

a) Divisão de Publicidade;

b) Divisão de Cerimonial e Eventos;

III – Assessoria Executiva de Comunicação; e

III – Divisão Administrativa e de Comunicação.

Seção V

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 24. A Procuradoria Geral do Município compete:

I - prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito Municipal e aos titulares das Secretarias Municipais, no exercício regular de suas atribuições;

II - representar o Município em qualquer foro ou instância, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;

III - elaborar estudos e pareceres de natureza jurídico-administrativa;

IV - proceder a processos administrativos disciplinares e sindicâncias;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V - analisar a legalidade das inscrições e promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem adimplidas no prazo legal;

VI - requisitar informações relativas à dívida ativa do Município para fins de execução fiscal;

VII - receber, em nome do Município, intimações e notificações de caráter judicial ou extrajudicial;

VIII - exercer a consultoria jurídica do Município;

IX - atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município;

X - atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município;

XI - assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo;

XII - representar o Município perante os Tribunais de Contas;

XIII - adotar as providências legalmente cabíveis quando tomar conhecimento do descumprimento de normas jurídicas, de decisões judiciais ou de pareceres jurídicos da Procuradoria Geral do Município, dos quais resultem prejuízos ao erário municipal;

XIV - adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;

XV - examinar os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte o Município;

XVI - examinar previamente editais de licitações de interesse do Município;

XVII - promover a unificação da jurisprudência;

XVIII - uniformizar as orientações jurídicas no âmbito do Município;

XIX - examinar atos e estabelecer normas para a organização da Procuradoria Geral do Município;

XX - zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual de São Paulo, da Lei Orgânica do Município de Araraquara, das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Direta;

XXI - prestar orientação jurídico-normativa para a Administração Direta;

XXII - elaborar ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos;

XXIII - propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio pública, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, assim como a habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações;

XXIV - orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XXV - propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;

XXVI - receber denúncias acerca de atos de improbidade praticados no âmbito da Administração Direta e promover as medidas necessárias para a apuração dos fatos;

XXVII - ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares;

XXVIII - proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da carreira;

XXIX - requisitar de quaisquer órgãos pertencentes à Administração Municipal informações necessárias para a inscrição, gestão e cobrança da dívida do Município ou de quaisquer outros créditos municipais que não forem adimplidos no prazo legal;

XXX - apurar a liquidez e certeza da dívida ativa, bem como promover privativamente a inscrição, o controle e a cobrança, amigável, judicial e extrajudicial, da dívida ativa do Município ou de quaisquer outros créditos municipais que não forem adimplidos no prazo legal; e

XXXI - executar outras atividades correlatas.

Art. 25. A Procuradoria Geral do Município apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Procurador Geral do Município:

- a) Subprocuradoria Geral de Assuntos Estratégicos;
- b) Subprocuradoria Geral de Assuntos Administrativos;
- c) Subprocuradoria Geral de Contencioso;
- d) Subprocuradoria Geral Fiscal e Tributária; e
- e) Subprocuradoria Geral de Assuntos Funcionais.

§ 1º A Procuradoria-Geral do Município é órgão jurídico de caráter permanente, vinculado diretamente ao Prefeito Municipal, que desenvolve atividades típicas e exclusivas de Estado e que se insere nas funções essenciais à Justiça, nos termos do Título IV, Capítulo IV, Seção II, da Constituição Federal, tem por competência o exercício de atividades de assessoramento jurídico do Poder Executivo, o processamento de feitos disciplinares e, privativamente, a consultoria jurídica e a representação judicial do Município, a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e o processamento de feitos relativos ao patrimônio imóvel municipal, além de outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções ou correlatas com a sua área de atuação.

§ 2º A Procuradoria Geral do Município será comandada pelo Procurador-Geral do Município, função de confiança, a ser designado pelo Prefeito Municipal dentre os Procuradores Municipais efetivos que integram o quadro permanente da Prefeitura do Município de Araraquara.

§ 3º O Procurador Geral do Município detém prerrogativa de Secretário Municipal.

Seção VI





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Da Controladoria Geral do Município

Art. 26. À Controladoria Geral do Município compete:

I - coordenar e executar a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e empresas nas quais o Município tenha participação, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, inclusive do Tribunal de Contas do Estado;

IV - coordenar e executar o controle interno, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

V - instaurar e processar as tomadas de contas especiais na forma da legislação em vigor, bem como designar as respectivas comissões especiais;

VI - coordenar e executar as atividades de fiscalização das finanças e administrativas relacionadas às suas dotações orçamentárias;

VII - coordenar e executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, inclusive as pessoas jurídicas de direito privado, na forma do disposto no inciso II deste artigo;

VIII - coordenar e executar as atividades relativas à capacitação de servidores e empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, inclusive as pessoas jurídicas de direito privado, no que se refere à adequada aplicação dos recursos públicos;

IX - coordenar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, e Câmara Municipal, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, inclusive as pessoas jurídicas de direito privado, conforme estabelece o inciso II deste artigo;

X - adotar medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno, disponibilizando, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de entrega de cada relatório de controle, todas as informações referentes ao controle interno no sítio eletrônico e nas redes sociais da Prefeitura Municipal;

XI - fiscalizar as contas de qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou direito privado, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou que assumam obrigações de natureza pecuniária em nome do Município;

XII - prestar assessoramento ao Prefeito Municipal nas matérias de suas competências;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XIII - desenvolver mecanismos de prevenção à corrupção, encaminhando ao Chefe do Poder Executivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da entrada em vigor da presente lei, sugestões de providências administrativas e de atos normativos;

XIV - fomentar o controle social, viabilizando a divulgação de dados e informações em linguagem acessível ao cidadão em todos os instrumentos de comunicação do Executivo Municipal, bem como estimulando a participação da sociedade civil na fiscalização das atividades da Administração Pública Municipal;

XV - editar normas e procedimentos de controle interno para os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, inclusive as pessoas jurídicas de direito privado, dentro da sua esfera de competência, conforme estabelece o inciso II deste artigo;

XVI - solicitar, quando pertinentes, informações à Comissão de Ética Pública do Município a respeito de procedimentos que estejam em curso na referida comissão;

XVII - elaborar e encaminhar ao Chefe do Poder Executivo o Relatório de Controle Interno, de periodicidade mensal, e publicar no sítio eletrônico e nas redes sociais da Prefeitura Municipal, nos moldes do inciso do XII deste artigo, informações referentes aos processos já concluídos;

XVIII - opinar pela suspensão imediata de repasse de recursos públicos a fundações, autarquias, empresas públicas ou quaisquer outras entidades, inclusive de direito privado, quando constados indícios de irregularidades nos repasses e na utilização desses recursos;

XIX - notificar as autoridades administrativas competentes, alertando-as para que adotem as medidas internas necessárias para o saneamento ou cessação de irregularidades detectadas e o ressarcimento ao erário em casos de prejuízo comprovado aos cofres públicos, ou para que instaurem prestação ou tomada de contas especial ou outra medida extrajudicial para proteção do patrimônio público;

XX - monitorar o cumprimento das notificações, orientações e recomendações expedidas às autoridades administrativas competentes, bem como o cumprimento de recomendações ou determinações emanadas por outros órgãos de controle e assemelhados;

XXI - encaminhar à Procuradoria Geral do Município os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa, e todos quantos recomendem providências judiciais constitutivas de indisponibilidade de bens, ressarcimento ao erário e outras no âmbito da competência daquele órgão; e

XXII - executar outras atividades correlatas.

Art. 27. A Controladoria Geral do Município apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Controlador Geral do Município:

a) Corpo Técnico da Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município será comandada pelo Controlador Geral do Município, função de confiança, a ser designado pelo Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

dentre os Analistas de Controle Interno efetivos que integram o quadro permanente da Prefeitura do Município de Araraquara.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 28. À Secretaria Municipal de Administração compete:

I - formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação dos sistemas de gestão administrativa da Prefeitura Municipal de Araraquara;

II - estruturar, unificar e coordenar o sistema de gestão administrativa do conjunto de Secretarias Municipais e órgãos da Administração Municipal, garantindo a correta aplicação das normas e procedimentos administrativos vigentes;

III - desenvolver, implantar e avaliar permanentemente a política de gestão de pessoas da Administração Municipal, visando à valorização, o desenvolvimento de competências e a qualificação do desempenho dos servidores públicos municipais;

IV - formular e executar diretrizes, normas e procedimentos de administração de pessoas como registro, controle de frequência, movimentação, pagamentos, saúde, segurança do trabalhador e desligamento dos servidores da Prefeitura do Município de Araraquara, de acordo com a legislação vigente;

V - formular e implantar normas e procedimentos relacionados com a inspeção de saúde dos servidores públicos municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins pertinentes, bem como a promoção de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho nos diversos setores da administração municipal;

VI - implantar e operar o sistema de suporte e atenção psicossocial dirigido aos servidores públicos municipais, a fim de zelar pela sua qualidade de vida e o normal desempenho de suas atribuições e responsabilidades;

VII - promover a articulação com órgãos representativos dos servidores municipais, a fim de manter um relacionamento proativo e oportuno no atendimento e nas negociações de suas reclamações e reivindicações;

VIII - formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para a aplicação dos planos de cargos, carreiras e vencimentos vigentes na Prefeitura Municipal, de acordo com o regime jurídico dos servidores adotado pela Administração Municipal;

IX - desenvolver, implantar e operar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais de acordo com as normas e diretrizes superiores adotadas pela Administração Municipal;

X - promover e coordenar a realização de estudos e implantação de programas sobre a eficácia e qualidade no desenho da estrutura organizacional e dos procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal com a finalidade de formular propostas de melhoramento e de inovação institucional;

XI - dirigir e coordenar a implantação de estratégias e programas de modernização institucional visando a adequação e fortalecimento da estrutura organizacional,





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

os procedimentos administrativos e os sistemas de planejamento e direção estratégica da Administração Municipal;

XII - dirigir e coordenar a Escola Municipal de Governo, zelando pelo cumprimento de sua missão institucional relacionadas com a formulação, execução e avaliação da política municipal de formação e capacitação dirigida a aperfeiçoar a capacidade de governo e gestão das lideranças, agentes e servidores públicos, sociais e comunitários de Araraquara;

XIII - formular e implantar normas e procedimentos relativos às atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura Municipal;

XIV - formular e executar normas e procedimentos relativos às atividades de armazenamento e suprimento de materiais, com exceção das Secretarias Municipais de Saúde e de Educação;

XV - garantir a integração das áreas de compras, almoxarifado e patrimônio;

XVI - realizar a incorporação e a manutenção permanente dos inventários de bens, bem como garantir o recebimento de bens e o controle do almoxarifado;

XVII - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal na formulação, execução e avaliação da política para o desenvolvimento das tecnologias da informação e de informática na Administração Municipal;

XVIII - dirigir e coordenar a formulação e implantação da política de modernização institucional e dos sistemas de informação e comunicação de acordo com as diretrizes superiores da Administração Municipal e do Plano de Governo;

XIX - coordenar as atividades de desenvolvimento e modernização dos sistemas de processamento eletrônico de dados e os serviços de manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura de tecnologias de informação e de comunicação da Prefeitura do Município de Araraquara;

XX - promover o planejamento, especificação, desenvolvimento, padronização, implantação, operação e a manutenção de serviços dos sistemas de informação e infraestrutura de tecnologia da informação e telecomunicação no âmbito da Administração Municipal;

XXI - definir e implementar estratégias para assegurar a qualidade no atendimento ao público no Paço Municipal;

XXII - organizar e gerenciar a execução das atividades relativas à política de gestão documental, digitalização dos arquivos públicos e do Sistema Municipal de Arquivos (SISMARQ);

XXIII - coordenar a formulação e implantação de normas e procedimentos relativos à gestão documental da Prefeitura, incluindo as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e dos documentos em geral em trâmite;

XXIV - dirigir e coordenar os serviços de gestão do Paço Municipal, tanto nos aspectos referentes à manutenção predial da edificação, como no gerenciamento dos serviços





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

auxiliares necessários ao suporte ao ambiente de trabalho e a infraestrutura necessária ao desenvolvimento dos serviços pelas demais pastas;

XXV - dirigir e coordenar os postos de serviços de atendimento ao cidadão, que gerenciam o ingresso de solicitações de serviços pela população aos diferentes órgãos da Administração Municipal;

XXVI - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à logística e aos transportes internos de coisas e pessoas, desde que relacionados com a execução dos serviços públicos municipais; e

XXVII - executar outras atividades correlatas.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Administração apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretaria de Serviços Administrativos:

a) Divisão do Atendimento ao Cidadão:

1. Posto de Atendimento de Bueno de Andrada;

2. Posto de Atendimento da Vila Xavier;

3. Posto de Atendimento do Jardim Roberto Selmi Dei;

b) Divisão de Gestão Patrimonial;

c) Divisão de Serviços de Apoio;

III - Subsecretaria de Subsecretaria de Logística e Suprimentos:

a) Divisão de Logística;

b) Divisão de Gestão de Suprimentos;

IV - Subsecretaria de Recursos Humanos:

a) Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

b) Divisão de Gestão da Folha de Pagamento;

V - Subsecretaria da Escola Municipal de Governo:

VI - Subsecretaria de Tecnologia da Informação:

a) Divisão de Gestão da Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação; e

b) Divisão de Inovação e Desenvolvimento em Sistemas de Informação e Comunicação.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Art. 30. À Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento:





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I - formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes de gestão fiscal e financeira do Município, com a finalidade de assegurar o cumprimento de objetivos e metas do Plano de Governo e das responsabilidades institucionais da Administração Municipal;

II - planejar e executar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;

III - acompanhar e fiscalizar a arrecadação de transferências intergovernamentais no âmbito do Município;

IV - em articulação com a Secretaria Municipal de Governo, dirigir e coordenar a elaboração, monitoramento e avaliação das peças orçamentárias do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);

V - realizar os estudos para as projeções das receitas públicas municipais que fundamentem a formulação do PPA, LDO e LOA, de acordo com a legislação vigente, as diretrizes do governo municipal e do tribunal de contas do estado;

VI - desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente o sistema de arrecadação e fiscalização tributária;

VII - prestar à Procuradoria Geral do Município o auxílio necessário aos procedimentos e atividades relacionadas com as cobranças judicial e extrajudicial inscritos em dívida ativa de natureza tributária do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

VIII - coordenar a manutenção e atualização do Portal da Transparência quanto aos contratos, convênios e instrumentos congêneres da Administração;

IX - elaborar as demonstrações contábeis e das prestações de contas do Município exigidas pelos diferentes órgãos de fiscalização e controle;

X - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

XI - executar as atividades de classificação, registro e controle, em todos os seus aspectos, da dívida pública municipal, incluindo os serviços da dívida, resultantes ou independentes da execução do orçamento;

XII - zelar pelo cumprimento da legislação sobre responsabilidade fiscal, articulando-se com os órgãos da administração direta e indireta do Município;

XIII - efetuar a guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

XIV - controlar a regularidade das despesas, preparar as ordens de pagamentos e expedi-las, com autorização do Chefe do Poder Executivo;

XV - planejar e controlar a execução das políticas e procedimentos referentes às compras e licitações em todas as suas modalidades no âmbito da Administração Municipal;

XVI - desenhar e implantar o Sistema Municipal de Planejamento e Gerenciamento de Compras e Licitações, em consonância com a legislação vigente;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XVII - desenhar, implantar e manter atualizado o Portal Municipal de Contratações Públicas, zelando pela sua articulação com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), de acordo com as determinações da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

XVIII - estabelecer o controle dos contratos firmados pela Administração Municipal, seus termos aditivos e demais documentos relativos às contratações;

XIX - subsidiar os Gestores de Contratos quanto ao controle e fiscalização dos contratos, convênios e instrumentos congêneres da Administração;

XX - orientar e oferecer suporte às Secretarias Municipais e demais unidades da Administração Municipal sobre procedimentos e instruções afetos sobre convênios e termos de parceria; e

XXI - executar outras atividades correlatas.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento:

a) Divisão de Planejamento Estratégico;

b) Divisão de Execução e Controle Orçamentário;

c) Divisão de Gestão Contábil;

III - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Financeira:

a) Divisão de Planejamento Financeiro;

b) Divisão de Gestão Financeira;

IV - Subsecretaria de Administração Tributária:

a) Divisão de Rendas Mobiliárias;

b) Divisão de Rendas Imobiliárias;

c) Divisão de Fiscalização Tributária;

V - Subsecretaria de Compras, Licitações e Contratos:

a) Divisão de Compras;

b) Divisão de Licitações; e

c) Divisão de Contratos.

Seção IX

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 32. À Secretaria Municipal da Saúde compete:

I - estruturar, implantar e gerenciar o Sistema Municipal de Saúde em todos seus níveis, em consonância com as diretrizes gerais de saúde e do Sistema Único de Saúde (SUS);





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II - elaborar, executar e avaliar a Política Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes gerais de saúde e a legislação vigente;

III - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração, execução, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes gerais de saúde e a legislação vigente;

IV - planejar, coordenar, fazer controle e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;

V - desenvolver, executar e promover ações de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e o controle das zoonoses do Município, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;

VI - administrar e supervisionar o funcionamento e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem o Sistema Municipal de Saúde;

VII - gerenciar a rede de saúde do Município, qualificando o acolhimento aos usuários e garantindo o acesso aos medicamentos e insumos de uso ambulatorial, com a finalidade de assegurar a acessibilidade, o conforto aos usuários e trabalhadores, as condições de segurança e o acolhimento;

VIII - promover, gerenciar e avaliar os programas e ações de promoção de saúde que visam à prevenção de doenças e agravos à saúde;

IX - promover e coordenar a implantação de protocolos assistenciais em todas as unidades de saúde, uniformizando o atendimento e promovendo ações integradas;

X - promover a implantação de Sistema Informatizado em todas as Unidades de Saúde mediante a implantação do Prontuário Eletrônico Único (PEC), com o objetivo de unificar as informações do paciente em única fonte de dados, possibilitando o acesso em qualquer unidade;

XI - implementar, organizar e manter atualizado o sistema de informação sobre a saúde municipal, em articulação com as demais instituições de saúde do Município e dos órgãos estaduais e federais que atuem na esfera de sua competência;

XII - gerir o Fundo Municipal de Saúde, de acordo com o previsto no Plano Municipal de Saúde e na legislação vigente;

XIII - acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento da saúde do Município;

XIV - promover e supervisionar, em articulação com os órgãos afins, programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais da área de saúde do Município;

XV - coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;

XVI - promover e gerenciar contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XVII - gerir, controlar e supervisionar as atividades de almoxarifado de bens, medicamentos e material hospitalar que competem à Secretaria Municipal da Saúde;

XVIII - normatizar, complementarmente, as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

XIX - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde no âmbito municipal; e

XX - executar outras atividades correlatas.

Art. 33. A Secretaria Municipal da Saúde apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretaria de Planejamento:

a) Divisão de Planejamento, Monitoramento e Estatísticas da Saúde;

b) Divisão de Tecnologia de Informação da Saúde;

c) Divisão de Controle e Auditoria;

d) Divisão de Apoio da Saúde;

e) Divisão de Regulação;

III - Subsecretaria de Gestão Administrativa da Saúde:

a) Divisão de Gestão Contábil;

b) Divisão de Gestão Financeira;

c) Divisão de Controle e Execução Orçamentária;

d) Divisão de Contratos e Convênios;

e) Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

f) Divisão de Compras e Licitações;

g) Divisão de Almoxarifado da Saúde;

h) Divisão de Manutenção da Infraestrutura da Saúde;

i) Divisão de Transporte da Saúde;

IV - Subsecretaria de Vigilância em Saúde:

a) Divisão de Vigilância Sanitária;

b) Divisão de Vigilância Epidemiológica;

c) Divisão de Vigilância Ambiental em Saúde;

V - Subsecretaria de Atenção Básica ;

a) Divisão de Gestão das Unidades Básicas da Saúde;

b) Divisão de Estratégia de Saúde da Família;

c) Divisão de Assistência Farmacêutica;

d) Divisão de Educação Permanente;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

e) Divisão de Saúde Bucal;

VII - Subsecretaria de Assistência Especializada, Urgências e Emergências:

a) Divisão da Saúde Mental;

b) Divisão de Gestão Ambulatorial (NGA-3);

c) Divisão de Reabilitação; e

VIII – Assessoria Executiva de Saúde.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 34. A Secretaria Municipal da Educação tem por atribuição:

I - formular, implementar, monitorar e avaliar as políticas municipais de educação, em consonância com as diretrizes gerais de educação e da legislação vigente, e em articulação com os demais órgãos da Administração Pública Municipal e os diversos segmentos da sociedade;

II - promover a educação infantil, fundamental, integral e especial no Município;

III - promover a educação de jovens e adultos, com ênfase na alfabetização da população com mais de 15 (quinze) anos de idade, educação profissional e educação à distância, em articulação com os governos federal e estadual;

IV - assegurar o ensino público de qualidade, democrático e inclusivo em todos os níveis e modalidades de educação básica que integram a estrutura organizacional da Secretaria;

V - combater sistematicamente a evasão e a repetência escolar e as causas de baixo rendimento escolar, utilizando as medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao estudante;

VI - oferecer assistência administrativa e didático-pedagógica aos profissionais que atuam na educação municipal mediante a realização de cursos de formação continuada, treinamento, atualização e aperfeiçoamento;

VII - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração, execução, monitoramento e avaliação do Plano Municipal Decenal de Educação, em articulação com as demais Secretarias Municipais e os diversos segmentos da sociedade;

VIII - estruturar, alimentar e manter atualizado o sistema de informação sobre o Sistema Municipal de Educação, em articulação com órgãos estaduais, federais e municipais afins;

IX - desenhar, implantar e gerir o Observatório Municipal de Educação, junto com os órgãos representativos da educação em Araraquara;

X - administrar o funcionamento e manutenção dos estabelecimentos que compõem a rede pública municipal de educação;

XI - orientar, dar suporte e fiscalizar o funcionamento das unidades da rede de educação municipal conveniada;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XII - articular-se com os demais órgãos da Administração Pública para, de forma intersetorial, promover ações de enfrentamento aos problemas sociais diagnosticados pelo Executivo Municipal, que envolvam diretamente a rede municipal ou conveniada de ensino;

XIII - promover a inclusão do uso transversal das tecnologias de informação e comunicação – TIC nas práticas curriculares da Rede Municipal de Educação, como meio de melhoria da qualidade dos processos de ensino-aprendizagem e o desenvolvimento da autonomia e o pensamento crítico e criativo dos alunos;

XIV - administrar e promover a manutenção das unidades de inclusão digital, e a guarda, controle, renovação e circulação do acervo e aperfeiçoamento e difusão de tecnologia de informação e comunicação;

XV - promover a melhoria e modernização permanente da gestão escolar das unidades da Rede Municipal de Educação, com a finalidade de ampliar a capacidade das equipes de gestão escolar no cumprimento de suas responsabilidades institucionais e das metas e resultados administrativos e pedagógicos;

XVI - promover a implantação de programas e atividades de formação continuada dos profissionais da Rede Municipal de Educação com a finalidade de assegurar a melhoria da qualidade e pertinência da educação municipal, assim como estimular o ingresso, a permanência e a progressão na carreira docente;

XVII - formular, executar e avaliar programas de qualificação e valorização dos servidores e profissionais do ensino público municipal;

XVIII - gerir os recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), nos termos da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020;

XIX - promover a gestão participativa na rede municipal de ensino;

XX - efetuar o controle, o planejamento e o acompanhamento da execução orçamentária dos recursos alocados junto à Secretaria;

XXI - acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento da educação no âmbito municipal; e

XXII - executar outras atividades correlatas.

Art. 35. A Secretaria Municipal da Educação apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretaria de Gestão da Educação:

a) Divisão de Gestão Orçamentária, Financeira, Contábil e Convênios;

b) Divisão de Gestão Compras, Licitações e Contratos;

c) Divisão de Transporte Escolar;

d) Divisão de Suprimentos e Almoxarifado;

e) Divisão de Manutenção da Infraestrutura Escolar;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

f) Divisão de Abastecimento e Alimentação Escolar;

III - Subsecretaria de Gestão dos Recursos Humanos:

a) Divisão de Administração de Recursos Humanos;

b) Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos e Avaliação de Desempenho;

IV - Subsecretaria de Educação Básica:

a) Divisão de Educação Infantil;

b) Divisão de Ensino Fundamental, Educação Integral;

c) Divisão de Ensino de Jovens e Adultos – EJA;

d) Divisão de Educação Especial;

e) Divisão de Matrículas, Sistemas e Estatísticas Educacionais;

V - Subsecretaria de Políticas Educacionais:

a) Divisão de Formação Continuada e Desenvolvimento Profissional;

b) Divisão da Tecnologia da Informação, Mídias, Conteúdos e Inclusão Digital; e

c) Divisão de Desenvolvimento Pedagógico, Curricular e Avaliação Escolar.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 36. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem por atribuição:

I - coordenar a formulação, implementação e avaliação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes de desenvolvimento social, o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a legislação vigente;

II - formular, executar e avaliar o Plano Municipal de Assistência Social em coordenação com o Conselho Municipal de Assistência Social;

III - formular, implantar, monitorar e avaliar os programas, projetos e serviços de proteção social básica dirigido à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza e da fragilização dos vínculos afetivos e comunitários, em consonância com a Política Municipal de Assistência Social e o SUAS;

IV - formular, implantar, monitorar e avaliar os programas, projetos e serviços de proteção social especial dirigido ao atendimento de famílias e indivíduos cujos direitos tenham sido violados e/ou ameaçados, em consonância com a Política Municipal de Assistência Social e o SUAS;

V - desenvolver e implantar enfoques transversais e de integração intersetorial nos programas e ações da assistência social, com a finalidade de garantir a eficácia dos programas e ações de enfrentamento à miséria e das situações de vulnerabilidade e risco social da população do Município;

VII - promover a articulação entre as iniciativas públicas e privadas na área da assistência e desenvolvimento e social;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VIII - apoiar, orientar e fiscalizar as entidades assistenciais que possuem convênios ou parcerias com o Poder Público Municipal, com a finalidade de melhorar tanto a execução de seus serviços quanto os processos de prestação de contas;

IX - implementar e gerir o sistema informatizado de cadastro de entidades e organizações de assistência social, inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social;

X - realizar, gerir e manter atualizado o Cadastro Único para Programas Sociais, como uma ferramenta que permita identificar todas as famílias em situação de pobreza e risco social que devem ser incluídas nos programas de proteção e assistência social do Município e acompanhar o impacto destes programas na melhoria de qualidade da situação;

XI - desenvolver, implantar e atualizar os sistemas de informação sobre a situação socioeconômica das famílias do Município, a fim de oferecer assistência aos que se enquadrem nos critérios definidos em normas superiores;

XII - estabelecer diretrizes para o acompanhamento e monitoramento da execução da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS), no âmbito do Município;

XIII - gerir os recursos orçamentários e financeiros dos Fundos Municipais correlatos à Secretaria;

XIV - gerir, normatizar e controlar a rede de serviços socioassistenciais do Município;

XV - formular, desenvolver, articular, coordenar e monitorar políticas públicas, planos e programas de promoção, proteção e defesa que visem a garantir os direitos fundamentais e de cidadania da população de Araraquara;

XVI - acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;

XVII – orientar e oferecer suporte às Secretarias Municipais e demais unidades da Administração Municipal sobre procedimentos e instruções afetos sobre termos de parceria; e

XVIII - executar outras atividades correlatas.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretaria de Gestão Administrativa e Financeira:

- a) Divisão de Vigilância Socioassistencial e Cadastro Único;
- b) Divisão de Gestão Administrativa e Parcerias;
- c) Divisão de Gestão Orçamentária e Financeira;

III - Subsecretaria de Proteção Social:

- a) Divisão de Proteção Social Básica; e
- b) Divisão de Proteção Social Especial.





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Seção XII

Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

Art. 38. À Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania compete:

I - dirigir, coordenar e articular a formulação e desenvolvimento da Política Municipal de Direitos Humanos e Cidadania de forma transversal, interseccional e participativa, respeitando e valorizando a diversidade, visando à promoção e defesa dos direitos de toda a população, com foco especial em pessoas em situação de vulnerabilidade, exclusão e discriminação com o objetivo de construir uma sociedade mais justa, igualitária, inclusiva, solidária e intercultural;

II - promover políticas para a juventude, população LGBTQIA+, pessoas com deficiência, criança e adolescente, idosos e imigrantes;

III - implementar a política municipal de promoção dos direitos das mulheres;

IV - implementar a política municipal para a promoção dos direitos da população negra e para a promoção da igualdade racial;

V - contribuir para a eliminação de todas as formas de violência e manifestação do preconceito, promovendo o respeito à diversidade e a equidade no acesso às políticas públicas;

VI - promover e apoiar ações de formação e qualificação em direitos humanos para os servidores públicos e sociedade civil em conjunto com instituições públicas e privadas;

VII - promover a inclusão da temática da educação em direitos humanos na Rede Municipal de Ensino;

VIII - promover ações de ocupação do espaço público urbano voltadas à promoção da cultura de afirmação e à garantia dos direitos humanos e da cidadania;

IX - receber e encaminhar reclamações, manifestações e denúncias de violações de direitos humanos;

X - promover a integração e articulação da rede de proteção e defesa de direitos, envolvendo entes públicos e organizações da sociedade civil, para atuar no tratamento de violações de direitos humanos e resolução de tensões sociais de maneira coordenada e sistemática;

XI - monitorar a resposta dos órgãos encarregados da proteção e defesa de direitos humanos diante das denúncias ou reclamações recebidas, em articulação com a Ouvidoria Geral do Município;

XII - incentivar a integração e a atuação conjunta dos membros do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor;

XIII - supervisionar as atividades do Departamento de Defesa do Consumidor “Professor Doutor Octávio Médiçi” - Procon Araraquara, promovendo as ações necessárias para o desenvolvimento institucional e operacional do órgão;

XIV - propor, ao Prefeito Municipal ou a outra autoridade municipal competente, as medidas que se afigurem convenientes à defesa da cidadania e à melhora dos serviços públicos municipais, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições; e





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XV - executar outras atividades correlatas.

Art. 39. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

II - Divisão de Suporte Administrativo;

III – Subsecretaria de Políticas Públicas Étnico Raciais:

a) Centro de Referência Afro;

b) Casa SP Afro Brasil;

IV - Subsecretaria de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos:

a) Assessoria Especial de Políticas para Pessoas com Deficiência;

b) Assessoria Especial de Políticas para a Juventude;

c) Assessoria Especial de Políticas para Criança e Adolescente;

d) Assessoria Especial de Políticas para a Pessoa Idosa;

e) Assessoria Especial de Políticas LGBTQIA+;

f) Centro de Referência e Resistência LGBTQIA+;

g) Casa de Acolhimento à População LGBTQIA+;

h) Assessoria Especial de Políticas para Imigrantes;

i) Divisão de Gestão do Centro de Juventude e Programa Filhos do Sol;

V - Subsecretaria de Políticas para as Mulheres:

a) Divisão de Suporte às Políticas das Mulheres;

b) Centro de Referência da Mulher;

c) Casa Abrigo;

d) Casa das Margaridas;

e) Casa da Mulher Paulista;

VI - Subsecretaria de Defesa do Consumidor:

a) Divisão de Gestão do Procon Araraquara “Professor Doutor Octávio Médiçi”.

Seção XIII

Secretaria Municipal de Cultura

Art. 40. À Secretaria Municipal de Cultura compete:

I - formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais de cultura e da legislação vigente;

II - formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes ao desenvolvimento da cultura no âmbito do Município;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III - promover o acesso da população do Município a bens culturais materiais e imateriais, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;

IV - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas e projetos relacionados à política municipal de cultura;

V - promover a articulação entre as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades culturais;

VI - promover a coleta, guarda, gestão, conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória e o acervo artístico, histórico, arqueológico e cultural do Município, bem como promover o acesso da população aos acervos, arquivos, museus e bibliotecas do Município;

VII - administrar os equipamentos culturais e do patrimônio histórico e artístico do Município;

VIII - manifestar-se sobre a conservação do patrimônio histórico do Município, inclusive naquilo que se refere aos seus aspectos urbanos; e

IX - executar outras atividades correlatas.

Art. 41. A Secretaria Municipal de Cultura apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretaria de Gestão Cultural:

a) Divisão Educativa de Cultura;

b) Divisão de Suporte Administrativo e Financeiro;

c) Divisão de Eventos Culturais

III - Subsecretaria de Acervos e Patrimônio Histórico:

a) Divisão da Gestão de Acervos e Patrimônio Histórico; e

b) Divisão de Documentação Histórica, Museus e Bibliotecas.

Seção XIV

Secretaria Municipal de Esporte

Art. 42. À Secretaria Municipal de Esporte compete:

I - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados aos esportes e lazer no Município;

II - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação dos planos, programas e projetos de incentivos aos esportes e de ações de democratização da prática esportiva e de inclusão social por intermédio o esporte;

III - promover a articulação entre as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades esportivas;

IV - promover programas e ações de assistência e apoio às representações desportivas municipais, às organizações esportivas e de lazer;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V - definir, promover e divulgar o calendário anual esportivo do Município, de forma articulada e com a participação das organizações correlatas;

VI - administrar os centros esportivos e recreativos instituídos e mantidos pelo Município;

VII - promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte e do lazer; e

VIII - executar outras atividades correlatas.

Art. 43. A Secretaria Municipal de Esporte apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretaria de Esporte e Lazer:

a) Divisão de Eventos Esportivos;

b) Divisão de Formação Esportiva;

c) Divisão de Atividades de Saúde e Bem-estar;

II – Subsecretaria de Planejamento no Esporte:

a) Divisão de Gestão da Infraestrutura Esportiva; e

b) Divisão de Gestão Administrativa e de Contratos.

Seção XV

Secretaria Municipal dos Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana

Art. 44. À Secretaria Municipal dos Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana compete:

I - formular, executar, monitorar e avaliar as Políticas Municipais de Segurança e Pública e Mobilidade Urbana, em consonância com as diretrizes gerais de segurança e mobilidade urbana e da legislação vigente, visando a proteção da vida, do patrimônio e da integridade das pessoas no município;

II - coordenar, em parceria com os órgãos estaduais e federais afins, o desenvolvimento e as ações de segurança pública no Município, visando à cooperação e à ampliação da capacidade de defesa da população, e ao desenvolvimento de ações de defesa social que contribuam para a redução da violência e da criminalidade;

III - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de programas de combate à violência integrados à Rede de Ensino;

IV - orientar, coordenar e executar ações de proteção e defesa civil no âmbito do Município com o objetivo de prevenir, mitigar e atender as situações de calamidades públicas, desastres e sinistros que ponham em risco a vida e o bem-estar da população;

V - administrar, coordenar e dirigir a Guarda Civil Municipal;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VI - planejar, implantar e avaliar as políticas relacionadas aos transportes público e especial e as políticas de tráfego e trânsito no Município, de acordo com as diretrizes da Administração Municipal e legislação vigente;

VII - implementar a política tarifária para o sistema de transportes públicos, incluindo estudos dos modelos e das estruturas tarifárias de remuneração da prestação dos serviços e estudos de custos, para orientação ao Chefe do Executivo na fixação das tarifas, e aplicação das tarifas por ele determinadas;

VIII - proceder à gestão do posto de pedágio municipal;

IX - coordenar, controlar e fiscalizar a prestação de serviços de transportes coletivos urbanos e especiais no município, no âmbito das atribuições do Município e em articulação com órgãos estaduais e federais afins;

X - aplicar as sanções legais e regulamentares em face dos prestadores dos serviços públicos de transporte, em caso de descumprimento das normas legais, das normas de regulação e das normas previstas nos instrumentos de delegação;

XI - administrar e manter os terminais de integração de transporte coletivo urbano, o terminal de transporte rodoviário, bem como os terminais de transporte intermunicipal, diretamente ou por intermédio de terceiros, inclusive mediante concessão;

XII - executar, diretamente ou por intermédio de terceiros, inclusive mediante concessão, a instalação, reforma e a manutenção de elementos do mobiliário urbano referentes ao serviço público municipal de transporte coletivo, inclusive os abrigos e totens de parada de ônibus;

XIII - planejar, coordenar e executar o controle e fiscalização do trânsito, em consonância com o disposto na regulamentação Federal, autuando os infratores e aplicando as medidas administrativas cabíveis relativas a infrações de trânsito;

XIV - exercer, por meio da Guarda Civil Municipal, segundo designação do Chefe do Poder Executivo, as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 2007 (Código de Trânsito Brasileiro), de maneira concorrente com os órgãos de trânsito municipal e estadual;

XV - realizar estudos e promover a execução das atividades relativas à Junta Administrativa de Recursos e Infrações (JARI), ao tráfego urbano, à engenharia de tráfego e análise estatística de trânsito;

XVI - planejar, gerir, coordenar, implantar e supervisionar o sistema de sinalização viária no Município, de acordo com legislação vigente;

XVII - planejar, implementar, coordenar e supervisionar ações de vigilância e segurança patrimonial de todos os próprios municipais;

XVIII - coordenar e gerenciar os serviços e atividades atinentes à responsabilidade da Prefeitura do Município de Araraquara, na instalação e manutenção da Junta do Serviço Militar;

XIX - promover planos e projetos setoriais de trânsito e transportes no âmbito do Município;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XX - planejar e promover, em colaboração com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, a ordenação viária do Município e respectiva fiscalização, inclusive quanto à análise de alterações e implantações viárias decorrentes do parcelamento do solo urbano, bem como as respectivas contrapartidas exigíveis dos empreendedores responsáveis;

XXI - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle e fiscalização viário;

XXII - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

XXIII - implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias, diretamente ou por intermédio de terceiros, inclusive mediante concessão;

XXIV - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XXV – integrar o Grupo de Análise e Aprovação de Projetos e Diretrizes Urbanísticas de Araraquara (GRAPROARA);

XXVI - executar outras atividades correlatas.

Art. 45. A Secretaria Municipal dos Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I – Gabinete do Secretário Municipal;

II – Subsecretaria de Assuntos de Segurança:

a) Comando da Guarda Civil Municipal;

b) Corregedoria da Guarda Civil;

c) Divisão da Gestão de Multas de Trânsito;

d) Divisão de Operação e Fiscalização do Trânsito;

III – Subsecretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana:

a) Divisão de Mobilidade e Projetos Viários;

b) Divisão de Sinalização e Estacionamento Rotativo;

IV – Subsecretaria de Transporte, Pedágio e Terminais:

a) Divisão de Concessão e Transporte Complementar; e

b) Divisão de Terminais e Pedágio.

Parágrafo único. O titular da Secretaria Municipal dos Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana será a autoridade de trânsito do Município.

Seção XVI

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 46. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compete:

I - formular, executar, monitorar e avaliar as políticas municipais relativas ao desenvolvimento econômico, trabalho e turismo, em consonância com as diretrizes gerais de





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

desenvolvimento urbano e da legislação vigente, e observadas as peculiaridades do mercado regional e o respeito das normas ambientais vigentes;

II - elaborar, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos voltados à geração de ocupação e renda da população, fomento do empreendedorismo e desenvolvimento de atividades econômicas sustentáveis no Município;

III - elaborar e coordenar programas e projetos direcionados a fortalecer a competitividade e o desenvolvimento sustentável do turismo no Município, em consonância com as estratégias de desenvolvimento econômico local e regional;

IV - promover a articulação entre as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades turísticas;

V - coordenar e promover programas e ações de apoio ao empreendedor local que visem à qualificação profissional, desburocratização, agilização de negócios, formalização de empresas, obtenção de informações e capacitação para a consolidação de investimentos;

VI - promover e zelar pela participação ativa do Município na realização de ações de planejamento do desenvolvimento econômico no âmbito regional;

VII - planejar, coordenar e fomentar programas e projetos de formação e qualificação profissional, a fim de promover a inserção produtiva da população economicamente ativa e melhorar a produtividade e competitividade econômica e do turismo;

VIII - articular a participação da sociedade civil no estabelecimento de diretrizes da política municipal de qualificação profissional com o objetivo de gerar emprego e impulsionar o empreendedorismo;

IX - promover o apoio ao empreendedorismo, à pequena e média empresas, à economia criativa e solidária, tornando o Município um agente facilitador dessas atividades econômicas;

X - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de apoio à microempresa, empresa de pequeno porte, artesanato e outros investimentos de impacto social;

XI - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de apoio ao cooperativismo, ao associativismo e à inovação tecnológica; e

XII - executar outras atividades correlatas.

Art. 47. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico e do Turismo:

a) Divisão de Fiscalização de Posturas das Atividades Econômicas;

b) Divisão de Turismo;

III - Subsecretaria do Trabalho e da Economia Criativa e Solidária:

a) Divisão de Promoção da Economia Criativa e Solidária;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- b) Divisão de Qualificação Profissional; e
- c) Quilombo Rosa.

Seção XVII

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Art. 48. À Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento compete:

I - formular, executar, monitorar e avaliar as políticas municipais relativas ao desenvolvimento da produção agrícola, a pequena produção agrícola, o cooperativismo, abastecimento e, principalmente, a agricultura familiar;

II - dirigir e coordenar a elaboração de estudos e a proposição de medidas com vistas ao desenvolvimento das atividades agrícolas no Município;

III - dirigir e coordenar a formulação e implantação de programas de assistência técnica e apoio aos produtores rurais;

IV - promover a realização de convênios com entidades públicas e privadas para a implementação de programas e projetos na área de agricultura;

V - em conjunto com as demais Secretarias e órgãos da Administração Municipal, promover a implementação de serviços e a coordenação de programas visando a melhoria da qualidade de vida da população da zona rural;

VI - apoiar o produtor rural nas áreas de defesa sanitária vegetal e animal, assistência técnica e extensão rural, informações sobre o mercado e preços mínimos, armazenagem, abastecimento e eletrificação rural em articulação com instituições dos governos federal e estadual;

VII - formular e implantar programas e projetos específicos de abastecimento ou correlatos, visando à integração dos produtores rurais e consumidores;

VIII - acompanhar e fiscalizar a execução técnica indireta dos projetos e/ou programas de abastecimento, fazendo cumprir as normas operatórias da Secretaria, zelando pelos interesses dos produtores e consumidores do Município;

IX - promover a realizar exposições, feiras e outros eventos, com a finalidade de promover os produtos agropecuários do Município; e

X - formular, gerenciar e avaliar os programas e ações de abastecimento visando a garantia da segurança alimentar e nutricional dirigidas a famílias e pessoas em situações de insegurança alimentar e outros segmentos com acesso precário à alimentação saudável, mediante parcerias e convênios com entes federados e organizações sociais e comunitárias; e

XI - executar outras atividades correlatas.

Art. 49. A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário.

II - Subsecretaria de Promoção da Agricultura:

a) Divisão de Gestão de Programas de Agricultura Familiar;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

b) Divisão de Suporte dos Serviços de Inspeção Municipal;

III – Subsecretaria de Abastecimento e Segurança Alimentar:

a) Divisão de Gestão do Abastecimento; e

b) Divisão de Segurança Alimentar.

Seção XVIII

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 50. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

I - formular, executar e avaliar as políticas e programas municipais relacionados à preservação, conservação, fiscalização, controle e uso sustentável dos recursos naturais, em consonância com as diretrizes gerais de meio ambiente e da legislação vigente;

II - dirigir e coordenar a execução das atividades relativas à fiscalização do cumprimento das normas referentes ao meio ambiente, em consonância com a legislação vigente;

III - dirigir e coordenar a formulação e executar de planos, programas e projetos que visem à preservação da biodiversidade e a recuperação ambiental de áreas degradadas, no âmbito das competências do Município;

IV - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e aprimorar programas e ações relacionados às atribuições estabelecidas nesta lei, que estejam vinculados às competências municipais no âmbito da Política Nacional do Meio Ambiente, em conformidade com a Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, bem como no âmbito Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU);

V - planejar, coordenar, supervisionar e controlar o planejamento ambiental e a biodiversidade no Município;

VI - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão e planejamento ambiental do Município;

VII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão da flora, da fauna silvestre e da biodiversidade no Município;

VIII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à situação arbórea e logradouros, matas ciliares, áreas verdes, nascentes e mananciais do Município;

IX - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão de parques e áreas de conservação, de competência municipal;

X - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão dos espaços ambientalmente protegidos, de competência municipal;

XI - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à arborização urbana pública do Município, executando vistoria técnica em árvores de áreas públicas e particulares, logradouros e áreas verdes no Município;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XII - planejar, formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a captação de recursos para projetos ambientais junto aos órgãos, organizações e instituições nacionais e internacionais;

XIII - planejar, formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a elaboração de indicadores, monitorando e avaliando a qualidade ambiental no Município;

XIV - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar, em conjunto com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal pertinentes, a elaboração e implementação de projetos, palestras, material educativo, eventos comunitários e escolares, bem como de políticas públicas voltadas para a educação ambiental e para a preservação do meio ambiente;

XV - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar o registro de atividades poluidoras do Município, promovendo o cadastro e o licenciamento de atividades geradoras de passivos ambientais, em conformidade com as legislações de regência federais e estaduais pertinentes;

XVI - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a elaboração de laudos e pareceres com relação às atividades de utilização de recursos naturais no Município;

XVII - promover ações de produção de mudas nativas, objetivando implementar programas de recuperação e de reflorestamento de áreas degradadas e implementar ações com o intuito de preservar e recuperar as matas ciliares dos mananciais existentes no Município;

XVIII - promover a proteção e controle da flora e da fauna no Município, assegurando a manutenção da biodiversidade;

XIX - auxiliar tecnicamente, quanto à realização do planejamento e zoneamento ambiental, bem como das modificações e revisões do Plano Diretor e das normas municipais que lhes são correlatas, especialmente as normas de parcelamento do solo urbano, considerando características regionais e locais, bem como articular os respectivos planos, programas e ações;

XX - operar, manter, conservar e explorar direta ou indiretamente os serviços de limpeza, manutenção e zeladoria integrais de parques;

XXI - estabelecer normas para a elaboração e execução de projetos públicos ou privados relativos à expansão, ampliação, remodelação ou manutenção dos sistemas de limpeza, manutenção e zeladoria integrais de parques;

XXII - coordenar, acompanhar e analisar as solicitações de adesão ao IPTU verde, conforme legislação municipal;

XXIII - operar, manter, conservar e explorar, direta ou indiretamente, os serviços de limpeza e zeladoria das praças e canteiros centrais não pavimentados de avenidas, incluindo seus respectivos meios-fios e áreas verdes;

XXIV - estabelecer normas para a elaboração e execução de projetos públicos ou privados relativos à expansão, ampliação, remodelação ou manutenção dos sistemas de limpeza e zeladoria das praças e canteiros centrais não pavimentados de avenidas, inclusive de respectivas áreas verdes;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XXV - coordenar, acompanhar e incentivar junto aos demais órgãos e entidades do Município as atividades relativas ao Programa Município Verde Azul, bem como sistematizar e organizar em cooperação com as demais áreas envolvidas os dados e relatórios relativos ao programa;

XXVI - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades de limpeza, manutenção e zeladoria de logradouros públicos definidos como praças e canteiros centrais não pavimentados de avenidas, inclusive de respectivas áreas verdes, conforme legislação vigente; e

XXVII - executar outras atividades correlatas.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretaria de Defesa e Controle Ambiental:

a) Divisão de Fiscalização e Licenciamento Ambiental;

b) Divisão de Regulação de Floresta Urbana;

III - Subsecretaria de Projetos, Qualidade e Gestão Ambiental:

a) Divisão de Educação Ambiental; e

b) Divisão de Planejamento, Monitoramento e Biodiversidade.

Seção XIX

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Art. 52. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano compete:

I - formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento Urbano, em consonância com as diretrizes gerais de desenvolvimento urbano, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;

II - dirigir e coordenar a formulação, revisão e atualização do Plano Diretor Urbano (PDU), incentivando a participação da sociedade civil organizada, em consonância com as diretrizes gerais de desenvolvimento urbano e da legislação vigente;

III - expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do município de Araraquara, podendo, para tanto, aplicar multas estabelecidas na legislação específica;

IV - dirigir, coordenar e supervisionar os processos e atividades de fiscalização e controle das obras particulares de acordo com a legislação vigente;

V - emitir notificações e lavrar autos de infração, multa e apreensão dentro de sua área de competência, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força policial quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;

VI - adotar as medidas administrativas de sua competência para regularização dos loteamentos irregulares, solicitando, caso necessário, a propositura das medidas judiciais cabíveis pela Procuradoria Municipal;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VII - formular, executar e avaliar a Política Municipal de Habitação, subordinada à Política Municipal de Desenvolvimento Urbano e em consonância com as diretrizes gerais de habitação e da legislação vigente;

VIII - formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem ao acesso à terra e à moradia digna aos habitantes do município de Araraquara, com a melhoria das condições habitacionais, de preservação ambiental e de qualificação dos espaços urbanos, priorizando as famílias de baixa renda;

IX - programar e executar as atividades administrativas de regularização fundiária no Município;

X - promover a articulação entre as diversas esferas de governo, a iniciativa privada e organizações não governamentais, visando à implementação de planos, programas e projetos de urbanização, habitação e desenvolvimento urbano;

XI - implantar e manter atualizado o sistema de informação, promovendo e coordenando as atividades de divulgação das informações cartográficas e territoriais do Município;

XII - manifestar-se sobre urbanização, parcelamento e ocupação do solo, meio ambiente (neste caso, de maneira coordenada com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente), planejamento físico e territorial, obras públicas e privadas, infraestrutura equipamentos urbanos necessários ao bem-estar da população do Município;

XIII - subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência em consonância com legislação vigente;

XIV - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a aprovação de obras públicas e privadas nos sistemas de drenagem sustentável no Município; e

XV - executar outras atividades correlatas.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano apresenta a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretaria de Planejamento Urbano:

a) Divisão de Sistemas de Informação Geográfica;

b) Divisão de Projetos Controle do Parcelamento do Solo;

c) Divisão de Projetos de Desenvolvimento Urbano;

III - Subsecretaria de Obras Particulares:

a) Divisão de Aprovação de Projetos de Edificações;

b) Divisão de Fiscalização de Obras Particulares;

IV - Subsecretaria de Habitação:

c) Divisão de Projetos Habitacionais; e

d) Divisão de Cadastro e Gestão Socioeconômica.

Seção XX





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 54. À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compete:

I - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados a obras e a serviços públicos municipais;

II - planejar, coordenar, controlar e fiscalizar a elaboração de projetos e a execução de obras de construção, reforma e ampliação de infraestrutura e equipamentos públicos no Município, em consonância com o Plano de Governo, as diretrizes gerais de obras e serviços públicos e a legislação vigente;

III - administrar os contratos de obras públicas e serviços de engenharia do Município, observando o cumprimento das cláusulas contratuais e instruindo quanto às falhas observadas no andamento das obras;

IV - dirigir e coordenar a definição e implantação de diretrizes, normas e procedimentos relativos às atividades de controle e fiscalização de obras públicas da Administração Municipal;

V - promover a manutenção de logradouros, de iluminação pública e de próprios públicos, inclusive de elementos do mobiliário urbano, além da fiscalização de serviços públicos;

VI - promover a fiscalização dos serviços de utilidade pública permitidos, concedidos ou autorizados pelo Município;

VII - promover a produção de artefatos de cimento e demais equipamentos de sinalização urbana;

VIII - operar, manter, conservar e explorar, direta ou indiretamente, os serviços de limpeza, manutenção e zeladoria das vias públicas, canteiros centrais pavimentados de avenidas e logradouros municipais;

IX - estabelecer normas para a elaboração e execução de projetos públicos ou privados relativos à expansão, ampliação, remodelação ou manutenção dos sistemas de limpeza, manutenção e zeladoria das vias públicas e logradouros municipais; e

X - executar outras atividades correlatas.

Art. 55. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos apresenta a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

II - Subsecretaria de Obras Públicas:

a) Divisão de Drenagens;

b) Divisão de Obras e Edificações Públicas;

c) Divisão de Fiscalização de Obras;

d) Divisão de Obras Viárias;

e) Divisão de Instalação Elétrica e Iluminação Pública;

f) Divisão de Manutenção de Próprios Públicos;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III - Subsecretaria de Serviços Públicos:

- a) Divisão de Serviços Públicos;
- b) Divisão de Fiscalização de Serviços Públicos;
- c) Divisão de Administração de Cemitérios; e
- d) Divisão de Manutenção das Áreas Verdes de Próprios Públicos.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA GERAL DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 56. A estrutura geral do Quadro de Pessoal pertencente à Administração Municipal de Araraquara prevista em Lei compõe-se de:

- I - Cargo público de provimento efetivo;
- II - Cargos públicos de Secretário e Chefe de Gabinete do Prefeito;
- III - Cargo público de provimento em comissão; e
- IV - Função de confiança, exclusiva para servidores de carreira do Quadro de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Araraquara.

Parágrafo único. São conferidas aos investidos em cargos de provimento em comissão e aos designados para o exercício de função de confiança os conjuntos de atribuições e de responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão ou da entidade, nos termos desta lei.

Art. 57. Os cargos públicos de provimento efetivo são regidos pela Lei Municipais nº 9.800 e 9.801, ambas de 27 de novembro 2019.

Art. 58. Os cargos públicos de Secretário Municipal e Chefe de Gabinete do Prefeito são regidos por esta lei e estão relacionados, quantificados e com referência atribuída na forma constante no Anexo I desta lei.

Art. 59. Os cargos públicos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, e estão relacionados, quantificados e com referência atribuída na forma constante no Anexo I desta lei.

§ 1º Os cargos comissionados de que trata esta lei serão ocupados por, no mínimo, 15% (quinze por cento) de servidores efetivos oriundos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo.

§ 2º São requisitos gerais para a nomeação nos cargos em comissão, sem prejuízo do cumprimento de exigências previstas em outras normas:

- I - idoneidade moral e reputação ilibada;
- II – relativamente aos cargos de Subsecretário e Assessor Executivo: formação acadêmica de nível superior ou perfil profissional compatível com o cargo em comissão;
- III – relativamente aos cargos de Assessor de Gabinete e Assessor Especial de Políticas Públicas: formação acadêmica de nível médio ou perfil profissional compatível com o cargo em comissão; e





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IV - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação federal, nos termos do art. 111-A da Constituição do Estado de São Paulo.

Art. 60. As funções de confiança, exclusiva para servidores de carreira do Quadro de Cargos Efetivos da Administração Municipal são regidos por esta lei, e estão relacionados, quantificados e com referência atribuída na forma constante no Anexo I desta lei.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS POLÍTICOS, DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Seção I

Das Competências dos Secretários Municipais

Art. 61. O Chefe de Gabinete do Prefeito possui prerrogativas, posição hierárquica e remuneração de Secretário Municipal, reportando-se diretamente ao Prefeito para o desempenho de suas funções.

Art. 62. Os Secretários Municipais e autoridades equiparadas têm as seguintes atribuições:

I - auxiliar e assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal nas competências e funções inerentes à direção superior da Administração Municipal, na sua respectiva área de competência;

II - exercer, com o auxílio de seus Subsecretários, Assessores e demais funcionários de confiança, a direção superior de seu respectivo Órgão, de acordo com as diretrizes superiores do Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos e decisões relacionados com a área de sua competência;

IV - exercer as funções de representação política e institucional do governo dentro de sua área de competência de acordo com as diretrizes, orientações e delegações do Prefeito Municipal;

V - organizar, administrar e dirigir as unidades organizativas sob sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;

VI - expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;

VII - distribuir atividades e funções operacionais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;

VIII - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas, conforme as normas superiores de delegação de competências;

IX - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais dentro de sua competência e quando não for legalmente exigida a





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

assinatura do Chefe do Poder Executivo Municipal, em conformidade com as delegações de competências superiores;

X - revogar, anular e sustar ou determinar, na área de sua competência, a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública na área de sua competência;

XI - propor a instauração de procedimento correcional investigatório ou acusatório para aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade e aplicar as de sua alçada, nos termos da legislação, aos servidores que lhe forem subordinados;

XII – executar, na área de sua competência, as diretrizes e procedimentos da gestão administrativa conforme as normas superiores de delegação de funções e aos regimentos internos da Administração Municipal;

XIII – executar, na área de sua competência, as diretrizes e procedimentos relativos à gestão de pessoas da Administração Municipal, visando à valorização e a qualificação do desempenho dos servidores públicos municipais, conforme as normas superiores de delegação de funções e aos regimentos internos da Administração Municipal;

XIV - manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade;

XV - assistir o Prefeito em eventos político-administrativos;

XVI - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;

XVII - decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;

XVIII - coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;

XIX - dirigir e coordenar a formulação, avaliação e atualização dos instrumentos de planejamento do Município, tais como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal e com as normas superiores de delegações de funções;

XX - monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;

XXI - proceder à programação e realização de processos internos de cobrança de contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo que deve realizar sua respectiva equipe de direção;

XXII - prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XXIII - proceder à programação e realização de processos de avaliação e correção do impacto político no Governo e na Administração Municipal derivado do cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo, na sua respectiva área competência;

XXIV - coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;

XXV - assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal, a fim de assegurar o cumprimento das metas e objetivos gerais do Plano de Governo; e

XXVI - executar outras atividades correlatas.

Seção II

Das Competências dos Cargos de Provimento em Comissão

Art. 63. Compete ao Assessor Executivo:

I - exercer as funções de representação e confiança política do Prefeito nas responsabilidades na assessoria executiva na organização, execução e controle do expediente do Gabinete do Prefeito e dos Secretários Municipais, garantindo a relação de confiança política inerente ao seu cargo e existente para com o Prefeito e o Secretário;

II - assessorar e assistir o Prefeito Municipal na programação e execução da agenda de viagens, visitas, audiências, reuniões e demais eventos oficiais, realizando as atividades de coordenação necessárias para a sua preparação e execução;

III - representar o Prefeito ou Secretários em reuniões, audiências políticas e eventos oficiais, quando designado, garantindo a relação de confiança política inerente ao seu cargo e existente para com o Prefeito e o Secretário;

IV - prestar assistência e assessoramento direto ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais nas relações políticas e institucionais com autoridades, lideranças, organizações públicas, privadas e sociais, de acordo com as diretrizes institucionais, garantindo a relação de confiança política inerente ao seu cargo e existente para com o Prefeito e o Secretário;

V - exercer responsabilidade de representação e confiança política do Prefeito e dos Secretários Municipais, na assistência e assessoramento direto e imediato na análise, organização e execução da agenda especial de tomada de decisões estratégicas para o cumprimento do Plano de Governo;

VI - exercer responsabilidade de representação e confiança política do Prefeito e dos Secretários Municipais na assistência e assessoramento direto e imediato nas situações de crise e emergência, implementando a manutenção e recuperação de governabilidade política do Governo;

VII - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito e aos Secretários Municipais na análise da viabilidade política das decisões importantes e estratégicas para o cumprimento do Plano de Governo;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VIII - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito e aos Secretários Municipais na interação política com parlamentares, partidos políticos e lideranças políticas no âmbito nacional e estadual, garantindo a relação de confiança política inerente ao seu cargo e existente para com o Prefeito e o Secretário;

IX - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito e Secretários Municipais no relacionamento político e institucional com as comunidades nos diferentes territórios, bairros e regiões do município, garantindo a relação de confiança política inerente ao seu cargo e existente para com o Prefeito e o Secretário;

X - assessorar na priorização e análise de problemas estratégicos para o cumprimento do Plano de Governo, de acordo com as diretrizes políticas do Prefeito Municipal;

XI - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito e Secretários Municipais no monitoramento e avaliação do cumprimento das metas do Plano de Governo, bem como na preparação e realização das agendas especiais de cobrança e prestação de contas por resultados perante a sociedade;

XII - assistir ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos Secretários Municipais na avaliação da marcha global política do Governo, alertando sobre os atrasos e descumprimentos nas metas e objetivos do Plano de Governo e dos projetos e programas institucionais;

XIII - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito e aos Secretários Municipais na verificação do cumprimento de suas diretrizes políticas e institucionais, de acordo com as orientações e diretrizes estratégicas do Plano de Governo; e

XIV - executar outras atividades correlatas.

Art. 64. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Subsecretário:

I - exercer as funções de representação e confiança política do Prefeito e do Secretário Municipal nas responsabilidades de suporte direto na formulação, execução e avaliação das políticas, planos, programas e projetos sob sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas do Plano de Governo;

II - exercer a direção superior dentro de seu respectivo âmbito de competências, através do planejamento, implantação e supervisão dos programas e ações das unidades organizativas que lhe são diretamente subordinadas, zelando pelo cumprimento das diretrizes políticas e dos objetivos e metas do Plano de Governo;

III - exercer as funções de representação e confiança política do Prefeito dentro de sua área de competência de acordo com as diretrizes, orientações e delegações superiores;

IV - subsidiar as decisões estratégicas e políticas do governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança política inerente ao seu cargo e existente para com o Prefeito e o Secretário;

V - dirigir e coordenar o cumprimento das diretrizes político-governamentais superiores na sua área de competência, zelando pela implementação das políticas, programas e ações voltados para o alcance dos objetivos e metas do Plano de Governo;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VI - realizar as funções de direção superior inerentes às funções de representação e confiança política do Prefeito nos processos de coordenação e articulação e institucional com as instituições públicas, privadas, sociais e comunitárias relacionadas com as atribuições institucionais dentro de sua responsabilidade;

VII - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na análise, monitoramento e avaliação das decisões estratégicas e políticas para o cumprimento do Plano de Governo na sua respectiva área de competência;

VIII - exercer a direção superior dentro de seu respectivo âmbito de competências no monitoramento, avaliação e prestação de contas por resultados do cumprimento das metas do Plano de Governo, garantindo a relação de confiança política inerente ao seu cargo e existente para com o Prefeito e o Secretário;

IX - realizar as funções de direção superior inerentes à organização, coordenação e gestão da unidade organizativa sob sua responsabilidade, em conformidade com as normas e diretrizes políticas e institucionais da Administração Municipal;

X - realizar as funções de direção superior nas responsabilidades relacionadas com o planejamento, gestão e avaliação dos programas, projetos e serviços sob sua responsabilidade, conforme com diretrizes políticas e objetivos superiores;

XI - assegurar e orientar na sua esfera de atuação a implementação dos programas, das políticas, dos planos e das ações que permitam o cumprimento dos objetivos e metas do Plano de Governo;

XII - realizar as funções de direção superior nas responsabilidades relacionadas com o monitoramento e avaliação da gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo e dos programas e políticas públicas municipais;

XIII - realizar as funções de direção superior na prestação de contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal e ao Secretário sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos das diretrizes políticas, planos, programas e serviços sob sua responsabilidade;

XIV - coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município sob sua respectiva responsabilidade;

XV - realizar as funções de direção superior inerentes ao monitoramento e avaliação da gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos compromissos assumidos pelo Chefe do Poder Público Municipal no seu Plano de Governo;

XVI - realizar as funções de direção superior na prestação de contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal e ao Secretário sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos programas e projetos sob sua direção, zelando pelo cumprimento dos compromissos assumidos no Plano de Governo;

XVII - dirigir e coordenar, na sua área de competência, os processos de monitoramento e prestação de contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Município, garantindo a relação de confiança política inerente ao seu cargo e existente para com o Prefeito e o Secretário;

XVIII - manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes políticas e institucionais do Prefeito Municipal; e

XIX - executar outras atividades correlatas.

Art. 65. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Assessor Especial de Políticas Públicas:

I - prestar assessoria direta e imediata ao Prefeito Municipal na formulação, execução e avaliação das políticas públicas municipais, promovendo a valorização da diversidade e a defesa dos direitos de toda a população, com atenção especial às pessoas em situação de vulnerabilidade, exclusão e discriminação;

II - exercer as funções de representação política e institucional do governo nas funções relacionadas com a promoção das políticas municipais de direitos humanos de acordo com as diretrizes, orientações e delegações do Prefeito Municipal;

III - subsidiar as decisões estratégicas de governo na área da promoção das políticas públicas dos direitos humanos, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Prefeito;

IV - prestar assessoria direta e imediata ao Prefeito Municipal na formulação na promoção de políticas de públicas de proteção dos direitos humanos da para a juventude, população LGBTQIA+, pessoas com deficiência, criança e adolescente, idosos, imigrantes, mulheres e população negra;

V - assessorar ao Prefeito Municipal na análise e enfrentamento de situações de crise, reclamações, manifestações e denúncias de violações de direitos humanos, garantindo a relação de confiança política inerente ao seu cargo e existente para com o Prefeito;

VI - manter a permanente coordenação e articulação política e institucional com as organizações públicas, privadas e sociais, com o propósito de promover a prevenção e enfrentamento de situações de violações de direitos humanos;

VII - monitorar a resposta dos órgãos encarregados da proteção e defesa de direitos humanos, diante das denúncias ou reclamações recebidas, em articulação com a Ouvidoria Geral do Município; e

VIII - executar outras atividades correlatas.

Art. 66. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Assessor de Gabinete:

I - exercer responsabilidade de representação e confiança política do Prefeito e do Secretário Municipal na assistência e assessoramento direto e imediato na priorização, análise dos problemas, assuntos e decisões que entram nas suas respectivas agendas de trabalho;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II - assistir o Chefe do Poder Executivo Municipal na identificação e análise do impacto político, perante a sociedade, de problemas de sociais, econômicos e ambientais e institucionais relacionados com o cumprimento do Plano de Governo;

III - prestar assistência e assessoramento na sua respectiva área de atuação no levantamento e análise de informações que permitam a construção da viabilidade política das diretrizes, objetivos e metas do Plano de Governo;

IV - prestar assistência e assessoramento ao Prefeito Municipal no processo de tomada de decisões políticas e institucionais, na sua respectiva área de atuação, relacionadas com o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo;

V - prestar assistência e assessoramento na coordenação e articulação dos programas e ações do Governo, garantindo o cumprimento das diretrizes políticas definidas pelo Prefeito Municipal;

VI - prestar assistência e assessoramento, na sua respectiva área de atuação, no relacionamento político com lideranças sociais, políticas e empresarias pertinentes ao cumprimento dos objetivos e metas do Plano de Governo, garantindo a relação de confiança política inerente ao seu cargo e existente para com o Prefeito e o Secretário;

VII - prestar assistência e assessoramento na sua respectiva área de atuação no monitoramento e avaliação dos compromissos políticos e institucionais assumidos pelo Prefeito Municipal com as comunidades, organizações sociais, partidos políticos, parlamentares e demais atores relevantes para a gestão da Administração Municipal;

VIII - prestar assistência e assessoramento, na sua respectiva área de atuação, nos processos de monitoramento e avaliação da imagem política e institucional do Governo perante as comunidades e organizações sociais, propondo ações e decisões que permitam a governança política e institucional; e

IX - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Cada Secretaria Municipal deverá contar, no mínimo, com 2 (dois) ocupantes do cargo público em comissão de Assessor de Gabinete.

Seção III

Das Competências das Funções de Confiança

Art. 67. Compete ao Procurador Geral do Município:

I - coordenar e avaliar a responsabilidade de defesa e representação, em juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do Município, inclusive dos órgãos da administração direta, sempre que necessário;

II - dirigir e coordenar as atividades de Consultoria Jurídica do Município;

III - prestar, quando requisitado, assistência e assessoramento ao Prefeito Municipal e demais autoridades, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como coautores;

IV - representar o Município junto ao Poder Judiciário Federal, Estadual, de qualquer instância, Tribunais de Contas e quaisquer órgãos governamentais que analisem, discutam ou julguem interesses do Município;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V - defender, nas ações diretas de inconstitucionalidade, a norma legal ou ato normativo, objeto de impugnação;

VI - apresentar as informações a serem prestadas pelo Prefeito Municipal, relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão do Chefe do Executivo;

VII - examinar previamente a legalidade de processos licitatórios, contratos, acordos, ajustes e convênios, bem como assessorar o Prefeito Municipal e/ou Secretários Municipais em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;

VIII - coordenar os processos de representação jurídica que lhe pareçam pertinentes, em consonância com o interesse público e a legislação em vigor;

IX - assistir o Prefeito Municipal no controle interno da legalidade dos atos da Administração, bem como sugerir ao Prefeito Municipal medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;

X - presidir e proferir parecer nas sindicâncias e nos processos administrativos disciplinares de sua atribuição;

XI - fixar a interpretação da Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica Municipal, demais leis, tratados e atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XII - unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos jurídicos da Administração Direta Municipal;

XIII - editar enunciados de súmula administrativa, resultantes da jurisprudência dos Tribunais, bem como propor alterações do Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município e submetê-las ao Chefe do Poder Executivo;

XIV - promover a lotação e a distribuição dos servidores da Procuradoria Geral do Município;

XV - instaurar e presidir sindicância e procedimentos administrativos disciplinares em face dos procuradores municipais, bem como propor, ao Prefeito Municipal, as alterações à Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município;

XVI - zelar pelo cumprimento da legalidade dos atos da Administração Municipal, propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos;

XVII - coordenar e supervisionar as ações necessárias à aplicação, uniformização e revisão de jurisprudência pertinente da Procuradoria Geral do Município;

XVIII - coordenar a gestão institucional dentro da Procuradoria Geral do Município, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais dentro de sua responsabilidade;

XIX - coordenar o processo de ajuizamento de executivos fiscais após a devida solicitação pela Secretaria de Gestão Financeira; e

XX - executar outras atividades correlatas.





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 68. Compete aos Subprocuradores:

I - desempenhar funções de assessoramento e consultoria jurídicos e representação judicial e extrajudicial, nos termos do Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município;

II - auxiliar o Procurador Geral no desenvolvimento das atividades de cada Subprocuradoria Geral; e

III - executar outras atividades correlatas.

Art. 69. Compete ao Controlador Geral do Município:

I – chefiar, dirigir e coordenar ações governamentais voltadas à implantação de instrumentos que compreendam o plano de organização, métodos e procedimentos para a proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais;

II – assistir, direta e imediatamente, o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, à promoção da ética no serviço público, ao incremento da moralidade e da transparência e o fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal;

III - chefiar, dirigir e coordenar ações governamentais voltadas ao combate à corrupção, à correção e à prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos, de ofício, mediante provocação ou mediante acompanhamento procedimentos e processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

IV – chefiar, dirigir e coordenar a implantação de ações governamentais voltadas ao funcionamento do Sistema de Sistema de Controle Interno;

V – chefiar, coordenando sua equipe, a realização de inspeções em procedimentos e processos em curso perante a Administração Pública Municipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências ou a correção de falhas;

VI - requisitar a qualquer órgão municipal e quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas processos, informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral;

VII – chefiar e dirigir a realização inspeções e avocar procedimentos e processos em curso perante a Administração Pública Municipal, para exame de regularidade determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas, bem como requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Pública Municipal;

VIII - requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Município;

IX - requisitar, aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, os agentes públicos, materiais e infraestrutura necessários ao regular desempenho das atribuições da Controladoria Geral do Município;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

X - propor ao Prefeito Municipal medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;

XI - criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias;

XII - regulamentar a atividade de Correição, de Auditoria Pública, de Controle Interno de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal;

XIII - suspender cautelarmente procedimentos licitatórios, até o final do procedimento de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida;

XIV - atuar em conjunto com a Procuradoria Geral do Município para assegurar a celeridade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares;

XV - encaminhar à Procuradoria Geral do Município os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão;

XVI - assinar todos os relatórios conclusivos, em conjunto com os analistas responsáveis pela auditoria; e

XVII - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A função gratificada de Controlador Geral do Município será exercida exclusivamente por um funcionário efetivo de Analista de Controle Interno.

Art. 70. Compete ao Ouvidor Geral do Município:

I - gerenciar e coordenar os processos de análise das manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal e propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões pelos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

II - analisar as denúncias e representações recebidas pela Ouvidoria, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis;

III - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

IV - contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

V - recomendar ao Prefeito Municipal a propositura de medidas legislativas ou administrativas com o objetivo de corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VI - criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias;

VII - propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais;

VIII - requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei;

IX - recomendar aos órgãos da Administração Direta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

X - celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, na busca pela eficiência na prestação de serviços e no combate à dilapidação do patrimônio público; e

XI - executar outras atividades correlatas.

Art. 71. Compete ao Comandante Geral da Guarda Civil Municipal:

I - exercer o comando da corporação Guarda Civil Municipal;

II - dirigir e controlar a Guarda Civil Municipal por meio de diretrizes e ordens necessárias ao cumprimento de suas atribuições administrativas, operacionais e legais;

III - zelar pelo cumprimento das atribuições legais da Guarda Civil Municipal relacionados com a proteção dos bens, serviços e instalações municipais;

IV - promover a proteção do meio ambiente, do patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município;

V - dirigir e coordenar as ações de suporte aos órgãos e entidades do Município para realização dos serviços de sua responsabilidade, de sua ação atividade de polícia administrativa;

VI - dirigir e coordenar as ações de suporte à Defesa Civil do Município, como força auxiliar, nos casos de calamidade pública ou grandes sinistros;

VII - dirigir, articular e apoiar as ações de segurança pública desenvolvidas dentro dos limites territoriais do Município por forças de segurança estadual e/ou federal, observadas suas atribuições legais;

VIII - supervisionar o cumprimento das rotinas e procedimentos administrativos e operacionais Guarda Civil Municipal, inclusive de metas gerenciais;

IX - estabelecer padrões para avaliação institucional da Guarda Civil Municipal;

X - zelar pelos princípios de hierarquia, disciplina, moral e ética da Guarda Civil Municipal;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XI - solucionar e/ou encaminhar, no seu nível de competência, recursos e documentos apresentados por servidores da Guarda Civil Municipal;

XII - coordenar os projetos que envolvam a Guarda Civil Municipal de forma a garantir o cumprimento de sua missão institucional;

XIII - representar a Guarda Civil Municipal perante os cidadãos, órgãos e entidades públicas ou privadas;

XIV - orientar a definição de metas e resultados para as atividades da Guarda Civil Municipal, bem como orientar a definição de metas e resultados para as atividades da Guarda Civil Municipal;

XV - nortear a execução da avaliação de desempenho e dos resultados das atividades dos integrantes da Guarda Civil Municipal;

XVI - realizar as movimentações do pessoal que compõe o efetivo da instituição, objetivando a melhor conveniência do serviço, assegurar a aplicabilidade dos princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil;

XVII - elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do efetivo que compõe a Guarda Civil Municipal, conferir elogios e condecorações aos integrantes da Guarda Civil, em reconhecimento aos bons serviços e atos meritórios; e

XVIII - executar outras atividades correlatas.

Art. 72. Compete ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal:

I - exercer o comando de destacamentos da Guarda Civil Municipal, conforme designação do Comandante Geral da Guarda Civil Municipal;

II - zelar pelo cumprimento das atribuições legais da Guarda Civil Municipal relacionados com a proteção dos bens, serviços e instalações municipais;

III - promover a proteção do meio ambiente, do patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município;

IV - dirigir e coordenar as ações de suporte aos órgãos e entidades do Município para realização dos serviços de sua responsabilidade, de sua ação atividade de polícia administrativa;

V - dirigir, articular e apoiar as ações de segurança pública desenvolvidas dentro dos limites territoriais do Município por forças de segurança estadual e/ou federal, observadas suas atribuições legais;

VI - supervisionar o cumprimento das rotinas e procedimentos administrativos e operacionais de destacamentos da Guarda Civil Municipal, inclusive de metas gerenciais, conforme designação do Comandante Geral da Guarda Civil Municipal;

VII – implementar padrões para avaliação institucional da Guarda Civil Municipal, conforme designação do Comandante Geral da Guarda Civil Municipal;

VIII - zelar pelos princípios de hierarquia, disciplina, moral e ética da Guarda Civil Municipal;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IX - coordenar os projetos designados para destacamentos da Guarda Civil Municipal, conforme designação do Comandante Geral da Guarda Civil Municipal;

X - representar a Guarda Civil Municipal perante os cidadãos, órgãos e entidades públicas ou privadas, conforme designação do Comandante Geral da Guarda Civil Municipal; e

XI - executar outras atividades correlatas.

Art. 73. Compete ao Inspetor da Guarda Civil Municipal:

I – coordenar e promover a execução das atividades das equipes da Guarda Civil Municipal sob sua responsabilidade;

II – organizar e orientar os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração com a corporação, com a equipe e com o comando da Guarda Civil Municipal;

III – encaminhar imediatamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal cópia de boletim de ocorrência nos casos de extravio, furto ou roubo de material bélico, subordinado hierarquicamente a estrutura organizacional existente; e

IV - executar outras atividades correlatas.

Art. 74. Compete ao Corregedor da Guarda Civil Municipal:

I - fiscalizar, quanto a aspectos disciplinares, o desempenho dos servidores da Guarda Municipal Civil;

II - promover correições, sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito da Guarda Civil Municipal;

III - acompanhar ocorrências policiais envolvendo membros da Guarda Civil Municipal, prestando informações ao Comandante Geral da Guarda Civil Municipal;

IV - atender aos cidadãos e receber denúncias, críticas, sugestões ou elogios sobre o andamento dos serviços, atuando como Ouvidor da Guarda Civil Municipal;

V - estudar e analisar as praxes e rotinas de trabalho realizadas pela Guarda Civil Municipal, bem como sugerir medidas para simplificação, racionalização e eficiência dos serviços;

VI - acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal;

VII – representar para que seja aplicada a penalidade cabível, bem como responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

VIII - submeter ao Comandante da Guarda Civil Municipal relatório sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores da Guarda Civil Municipal;

IX - proceder às medidas de urgência, na ausência ou impedimento do Comando da Guarda Municipal, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

X - manter o Comandante Geral da Guarda Civil Municipal informado a respeito do andamento dos serviços; e

XI - executar outras atividades correlatas.

Art. 75. Compete ao Inspetor de Trânsito:

I – coordenar e promover a execução das atividades das equipes de Agentes de Trânsito sob sua responsabilidade;

II – organizar e orientar os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração das equipes de Agentes de Trânsito com o Secretário Municipal dos Assuntos de Segurança e Mobilidade Urbana e com o Subsecretário de Assuntos de Segurança;

III – encaminhar imediatamente ao Subsecretário de Assuntos de Segurança notícias de infrações disciplinares administrativas envolvendo integrantes de equipes de Agentes de Trânsito; e

IV - executar outras atividades correlatas.

Art. 76. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Chefe de Divisão:

I - prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e serviços públicos afins à respectiva divisão funcional sob sua responsabilidade, garantindo a relação de confiança política e institucional inerente à sua função e existente para com o Prefeito e o Secretário;

II - responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da divisão funcional previstas no regimento interno de sua respectiva secretaria ou órgão, garantindo o cumprimento das diretrizes políticas e institucionais do Governo;

III - coordenar, gerenciar e supervisionar a organização e execução de programas, projetos, atividades e atribuições da respectiva divisão funcional sob sua responsabilidade, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências;

IV - tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às da autoridade superior;

V - coordenar e orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;

VI - coordenar as atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da gestão referente à sua área de atuação;

VII - controlar e avaliar o desempenho dos servidores sob sua responsabilidade dentro das normas e procedimentos vigentes;

VIII - assegurar a organização e desenvolvimento das rotinas de trabalho da unidade organizativa, setor ou serviços sob sua responsabilidade;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IX - prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade;

X - zelar pela adequada utilização e manutenção da infraestrutura e do patrimônio do público sob sua responsabilidade;

XI - zelar pela manutenção e utilização adequada dos equipamentos públicos do Poder Público Municipal dentro de sua área de competência; e

XII - executar outras atividades correlatas.

Art. 77. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Chefe de Subdivisão:

I - prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e na prestação de serviços públicos afins a sua área funcional sob sua responsabilidade, garantindo a relação de confiança política e institucional inerente à sua função e existente para com o Prefeito e o Secretário;

II - chefiar, supervisionar e acompanhar a execução de projetos, atividades ou serviços específicos de responsabilidade de sua respectiva área funcional dentro das normas definidas no regimento interno, garantindo a relação de confiança política e institucional inerente à sua função e existente para com o Prefeito e o Secretário Municipal;

III - supervisionar atividades de organização e execução da gestão referente à sua área de atuação, garantindo o cumprimento das diretrizes políticas e institucionais do Governo;

IV - chefiar e supervisionar os recursos humanos dentro de sua competência e responsabilidade;

V - gerenciar os processos de avaliação do desempenho dos servidores sob sua responsabilidade dentro das normas e procedimentos vigentes;

VI - assegurar a organização e desenvolvimento das rotinas de trabalho da unidade organizativa, setor ou serviços sob sua responsabilidade;

VII - zelar pela adequada utilização e manutenção da infraestrutura e do patrimônio do público sob sua responsabilidade;

VIII - zelar pela manutenção e utilização adequada dos equipamentos públicos do Poder Público Municipal dentro de sua área de competência;

IX - fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência; e

X - executar outras atividades correlatas.

Art. 78. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Chefe de Subdivisão Especial:

I - prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e na prestação de serviços públicos de saúde, garantindo a relação de confiança política e institucional inerente à sua função e existente para com o Prefeito e o Secretário Municipal de Saúde;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II - chefiar, supervisionar e acompanhar a execução de projetos, atividades ou serviços de saúde, garantindo a relação de confiança política e institucional inerente à sua função e existente para com o Prefeito e o Secretário Municipal de Saúde;

III - supervisionar atividades de organização e execução da gestão na área da saúde, garantindo o cumprimento das diretrizes políticas e institucionais do Governo;

IV - chefiar e supervisionar recursos humanos inerentes à área da saúde;

V - gerenciar os processos de avaliação do desempenho de servidores da saúde sob sua responsabilidade, dentro das normas e procedimentos vigentes;

VI - assegurar a organização e desenvolvimento das rotinas de trabalho de unidades da saúde sob sua responsabilidade;

VII - zelar pela adequada utilização e manutenção da infraestrutura e do patrimônio do público sob sua responsabilidade;

VIII - zelar pela manutenção e utilização adequada dos equipamentos públicos do Poder Público Municipal, dentro de sua área de competência;

IX - fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência; e

X - executar outras atividades correlatas.

Art. 79. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Chefe de Seção:

I - prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de ações e serviços públicos afins a sua seção funcional, garantindo a relação de confiança política e institucional inerente à sua função e existente para com o Prefeito e o Secretário;

II - chefiar e supervisionar a execução de projetos, atividades ou serviços específicos de responsabilidade de sua respectiva seção funcional dentro das normas definidas no regimento interno;

III - chefiar e supervisionar os recursos humanos dentro de sua competência e responsabilidade dentro das normas definidas no regimento interno;

IV - chefiar e avaliar o desempenho dos servidores sob sua responsabilidade dentro das normas e procedimentos vigentes;

V - assegurar a organização e desenvolvimento das rotinas de trabalho da unidade organizativa, setor ou serviços sob sua responsabilidade;

VI - zelar pela adequada utilização e manutenção da infraestrutura e do patrimônio do público sob sua responsabilidade;

VII - zelar pela manutenção e utilização adequada dos equipamentos públicos do Poder Público Municipal dentro de sua área de competência;

VIII - fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência; e

IX - executar outras atividades correlatas.

Art. 80. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Chefe de Unidade:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I - planejar, organizar, supervisionar e acompanhar a execução de ações e serviços públicos sob a responsabilidade de sua respectiva unidade, garantindo a conformidade com os regimentos internos;

II - zelar pela qualidade no atendimento aos usuários internos ou externos na prestação dos serviços sob a responsabilidade de sua respectiva unidade organizacional;

III - gerir e otimizar as rotinas administrativas da unidade, promovendo a eficiência e a excelência no atendimento aos usuários, com foco na satisfação e na solução de demandas;

IV - coordenar e supervisionar a organização, monitoramento e avaliação das ações institucionais e serviços públicos sob sua responsabilidade, assegurando a melhoria contínua dos serviços prestados e o alinhamento às políticas públicas municipais;

V - gerenciar os recursos humanos da unidade, promovendo a capacitação, supervisão, engajamento e desenvolvimento dos servidores sob sua responsabilidade, com vistas à melhoria do atendimento e dos serviços oferecidos;

VI - avaliar o desempenho dos servidores subordinados, utilizando critérios objetivos e normativos, promovendo ações para aprimorar o desempenho e a qualidade dos serviços, dentro das normas de gestão de recursos humanos da Administração Municipal;

VII - garantir a organização, eficiência e continuidade das rotinas de trabalho da unidade, assegurando a entrega de serviços públicos ágeis e eficazes;

VIII - zelar pela conservação, manutenção e uso adequado da infraestrutura, equipamentos e demais bens públicos vinculados à unidade, garantindo a disponibilidade e funcionalidade desses recursos;

IX - implementar medidas que assegurem a conservação, funcionamento e uso eficiente dos equipamentos e instalações públicas, com foco na sustentabilidade e no atendimento às necessidades da unidade e dos usuários;

X - garantir o cumprimento das legislações aplicáveis à sua área de atuação, adotando medidas administrativas e operacionais para assegurar a conformidade e a legalidade dos serviços prestados; e

XI - executar outras atividades correlatas.

Art. 81. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Chefe de Serviço:

I - assistir seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento das ações institucionais e serviços públicos sob responsabilidade de sua respectiva unidade, assegurando o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas;

II - chefiar, supervisionar e controlar a execução de serviços públicos sob responsabilidade, garantindo conformidade com as normas e regulamentos internos;

III - gerir e otimizar as rotinas administrativas na prestação dos serviços públicos municipais garantido a eficiência na utilização dos recursos administrativos;

IV - chefiar e gerenciar os recursos humanos sob sua responsabilidade, garantindo a qualidade e satisfação dos usuários dos serviços públicos;





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V - garantir a organização, eficiência e desenvolvimento das rotinas de trabalho dos serviços públicos sob sua responsabilidade, garantindo a satisfação dos usuários internos e externos;

VI - preservar e zelar pela adequada utilização e manutenção do patrimônio público, incluindo infraestrutura e equipamentos vinculados à sua subseção;

VII - implantar medidas para assegurar a conservação, funcionamento e uso eficiente dos equipamentos e instalações públicas dentro de sua área de competência;

VIII - garantir o cumprimento das legislações aplicáveis no âmbito de sua atuação, adotando medidas administrativas necessárias para o pleno atendimento às normas legais; e

IX - executar outras atividades correlatas.

Art. 82. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Chefe de Setor:

I – coordenar e chefiar a execução de atividades da unidade em que estiver alocado, prestando informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos;

II - organizar e controlar o andamento de processos e outros documentos, instruindo sobre a tramitação;

III - analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

IV - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;

V - requisitar o material necessário ao bom andamento da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços; e

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Seção IV

Do Quadro de Funções de Confiança de Especialistas em Gestão Educacional

Art. 83. Fica criado o Quadro de Funções de Confiança de Especialistas em Gestão Educacional com a finalidade de chefiar, gerenciar e coordenar a execução de programas, projetos e ações relacionados com implantação das políticas educacionais do Município de Araraquara.

Art. 84. As Funções de Confiança de Especialistas em Gestão Educacional, exclusiva para servidores de carreira do Quadro de Cargos Efetivos da Secretaria Municipal de Educação são regidos por esta lei e pela Lei nº 9.801, de 27 de novembro de 2019, e estão relacionados, quantificados, com referência atribuída, requisitos e atribuições na forma constante no Anexo II desta Lei.

Art. 85. O titular da Secretaria Municipal da Educação regulamentará por resolução o regimento interno do Quadro de Funções de Confiança de Especialistas em Gestão Educacional, definindo atribuições e tarefas específicas e os critérios de seleção e nomeação.





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CAPÍTULO VI

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Art. 86. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização e desconcentração administrativas, a fim de que as decisões da Administração Pública Municipal sejam mais próximas ao cidadão, simplificando procedimentos e formalidades desnecessárias.

Art. 87. É facultado ao Chefe do Poder Executivo, aos Secretários Municipais e órgãos afins, delegar competência, desde que não lhe seja privativa, aos dirigentes dos órgãos da administração municipal por eles supervisionados, coordenados, orientados e controlados, para a prática de atos administrativos, conforme disposto em regulamento.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 88. São partes integrantes desta Lei:

I - Anexo I: Relação de Cargos Políticos, de Provimento em Comissão e de Confiança do Poder Executivo Municipal; e

II - Anexo II: Quadro de Funções de Confiança de Especialistas em Gestão Educacional.

Art. 89. As despesas com a execução da presente lei onerarão as dotações orçamentárias vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 90. As leis orçamentárias, as leis de diretrizes orçamentárias e as leis que consignem os planos plurianuais, terão em conta a estrutura e as demais previsões constantes desta lei.

Art. 91. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a complementar e desenvolver por decreto ou através de regimento interno as estruturas das Secretarias Municipais e demais unidades organizativas, em conformidade com as definições e estruturas organizativas gerais introduzidas por esta lei.

Art. 92. O acervo patrimonial e o quadro de pessoal dos órgãos extintos por esta lei serão transferidos para aqueles que tiverem suas correspondentes atribuições.

Art. 93. A Lei nº 8.934, de 6 de abril de 2017, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 1º Fica criada a Comissão de Ética Pública do Poder Executivo Municipal de Araraquara, vinculada à Secretaria Municipal de Governo.”(NR)

Art. 94. A Lei nº 8.950, de 28 de abril de 2017, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 1º





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Parágrafo único. O Comitê Municipal de Governança Pública (CMGP) é órgão de assessoramento do Poder Executivo Municipal e passa a integrar o organograma da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 3º

X - um representante da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 10. Ato do Prefeito Municipal designará o órgão responsável por prestar o apoio administrativo necessário à execução das atividades do CMGP.”(NR)

Art. 95. A Lei nº 6.667, de 13 de dezembro de 2007, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 56.....

Parágrafo único. Na hipótese de impedimento ou suspeição do Procurador-Geral para presidir o processo administrativo disciplinar, caberá ao Prefeito indicar, dentre os procuradores municipais, aquele que exercerá a função de presidente.”

Art. 96. A ementa da Lei nº 8.968, de 11 de maio de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Institui o Fundo Municipal de Desenvolvimento Ambiental junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, e dá outras providências.”(NR)

Art. 97. A Lei nº 8.968, de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º

Parágrafo único. As atividades relacionadas no “caput” deste artigo são as desenvolvidas no quadro de competências legalmente acometidas à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 3º

§ 2º

a) titular da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que exercerá a sua presidência;

Art. 4º

§ 2º Os recursos do FDA, administrados pelo Conselho Gestor e fiscalizados pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente, deverão ser depositados em conta especialmente aberta em instituição financeira, designada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.”(NR)

Art. 98. A Lei nº 9.800, de 27 de novembro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

“Art. 14. Os cargos públicos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 16. As atribuições sumárias, os vencimentos e o número de vagas dos cargos de provimento em comissão deverão estar previstos nas legislações que os instituírem.

Art. 23. As funções de confiança são de livre designação e dispensação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 24. As atribuições sumárias e o número de vagas das funções de confiança constarão das legislações que as instituírem.

Art. 25. A remuneração dos empregados públicos designados para funções de confiança será composta pelo vencimento referente a seu emprego de origem e pela retribuição pecuniária correspondente à função exercida, cujos valores não se incorporam ao vencimento do empregado público.”(NR)

Art. 99. Ficam revogados:

I – a Lei nº 10.110, de 7 de janeiro de 2021; e

II – na Lei nº 9.800, de 2019:

a) os incisos II e III do art. 3º; e

b) os Anexos II e III.

Art. 100. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 04 de fevereiro de 2025.

LUÍS CLAUDIO LAPENA BARRETO

Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Denominação	Quantidade	Símbolo	Valor (R\$)
Agentes Políticos			
I – Secretários Municipais	16	SUB	R\$ 12.900,00
II - Chefe de Gabinete do Prefeito	1		R\$ 12.900,00
Cargo em Comissão			
IV - Assessor Executivo	7	DAS-1	R\$ 6.163,83
V – Subsecretários	48	DAS-2	R\$ 6.163,83
VI - Assessor Especial de Políticas Públicas	6	DAS-3	R\$ 4.000,00
VII - Assessor de Gabinete	42	DAS-4	R\$ 3.701,37
Funções de Confiança			
IX - Procurador Geral do Município	1	FC-1	R\$ 7.000,00
X - Subprocurador Geral	5	FC-2	R\$ 3.000,00
XI - Controlador Geral do Município	1	FC-3	R\$ 4.000,00
XII - Ouvidor Geral do Município	1	FC-4	R\$ 2.614,27
XIII - Comandante Geral da Guarda Civil Municipal	1	FC-5	R\$ 2.614,27
XIV - Subcomandante da Guarda Civil Municipal	1	FC-6	R\$ 1.989,00
XV - Corregedor da Guarda Civil Municipal	1	FC-7	R\$ 2.614,27
XVI - Inspetor da Guarda Civil	5	FC-8	R\$ 1.659,49
XVII - Inspetor de Trânsito	3	FC-9	R\$ 1.659,49
XVIII - Chefe de Divisão	127	FC-10	R\$ 2.370,73
XIX - Chefe de Subdivisão	20	FC-11	R\$ 1.659,49
XX - Chefe de Subdivisão Especial	3	FC-12	R\$ 6.500,00
XXI - Chefe de Seção	30	FC-13	R\$ 1.221,50
XXII - Chefe de Unidade	150	FC-14	R\$ 947,00
XXIII - Chefe de Serviço	116	FC-15	R\$ 618,00
XXIV - Chefe de Setor	32	FC-16	R\$ 439,09



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE ESPECIALISTAS EM GESTÃO EDUCACIONAL

Função	Quantidade	Retribuição	Símbolo	Atribuições Gerais	Requisitos
I – Diretor Adjunto	30	R\$ 1.200,00	FCEE1	Prestar assistência direta e imediata ao diretor de escola na gestão pedagógica, administrativa e relacional da unidade escolar, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e a legislação vigente.	Ser docente do Ensino Fundamental atuando nas escolas públicas municipais, com experiência comprovada de 5 (cinco) anos como docente; ter sido aprovado em processo seletivo realizado pela Secretaria Municipal da Educação; ter disponibilidade para o exercício de atividades em dedicação integral, com disponibilidade para o trabalho noturno e aos finais de semana.
II – Coordenador de Articulação Escola-Comunidade	20	R\$ 960,00	FCEE 2	Prestar assistência direta e imediata ao diretor de escola na coordenação e desenvolvimento de ações para o fortalecimento das relações entre a escola, as famílias, e a comunidade local, colaborando para a criação de um ambiente escolar inclusivo, participativo e comprometido com a melhoria da qualidade do ensino.	Ser titular de cargo ou emprego público; estar em efetivo exercício do seu cargo ou emprego público na Rede Municipal de Educação; possuir experiência mínima de 5 (cinco) anos de exercício no serviço público municipal, referente ao seu emprego público; ter sido aprovado em processo seletivo realizado pela Secretaria Municipal da Educação ter disponibilidade para jornada de trabalho semanal com dedicação integral, com



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

					disponibilidade para o trabalho noturno e aos finais de semana.
III – Coordenador de Programas Educacionais	10	R\$ 2.100,00	FCEE 3	Prestar assistência direta e imediata a seu chefe imediato no planejamento, coordenação e avaliação de políticas e programas educacionais voltados ao aprimoramento da gestão administrativa, pedagógica e de suporte às unidades escolares, respeitando a especificidade dos diferentes setores da Secretaria Municipal da Educação.	Ser profissional do Quadro do Magistério Público municipal de Araraquara, com comprovada experiência de 7 (sete) anos, no mínimo, no exercício do emprego efetivo de sua investidura, ter disponibilidade para jornada de trabalho semanal com dedicação integral, com disponibilidade para o trabalho noturno e aos finais de semana; ter pós-graduação “lato sensu” na área da educação ou em área específica de sua formação, ser indicado pelo Secretário Municipal da Educação.
IV – Professor Especialista em Aperfeiçoamento Pedagógico (PEAPE)	30	R\$ 1.200,00	FCEE 4	Prestar assistência direta e imediata ao Secretário Municipal da Educação na programação, coordenação e execução de atividades formativas que garantam a efetivação dos objetivos de formação continuada e o desenvolvimento pedagógico das respectivas etapas e modalidades de ensino da Rede Pública Municipal.	Ser docente da rede de escolas públicas municipais e, como docente, com comprovada experiência de 5 (cinco) anos, no mínimo, ter sido aprovado em processo seletivo realizado pela Secretaria Municipal da Educação; ter disponibilidade para jornada de trabalho semanal com dedicação integral, com disponibilidade para o trabalho noturno e aos finais de semana; ser graduado em pedagogia ou em normal superior ou em



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

					outra licenciatura; ter pós-graduação “lato sensu” na área da educação ou em área específica de sua formação.
--	--	--	--	--	---





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IMPACTO FINANCEIRO ORÇAMENTÁRIO - ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

Impacto no Quantitativo de Cargos

Tipo de Cargo	ATÉ 2024		TIPO DE CARGO	A PARTIR 2025	%
Comissionados (Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e demais comissionados)	167		Comissionados (Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, e demais comissionados)	120	-28,2%
Funções de Confiança + Funções-Atividade Educação Inconstitucionais	665		Funções de Confiança	587	-11,73%
Total	832		Total	707	-15,03%

Impacto Financeiro Mensal

Tipo de Cargo	ATÉ 2024		TIPO DE CARGO	A PARTIR 2025	%
Secretários Municipais e Equiparados	R\$ 232.200,00		Secretários Municipais, Chefe de Gabinete	R\$ 219.300,00	-5,56%
Comissionados	R\$ 640.014,45		Comissionados	R\$ 510.468,19	-20,25%



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Funções de Confiança + Funções-Atividade Educação Inconstitucionais (Impacto Estimado)	R\$ 852.462,09		Funções de Confiança	R\$ 784.963,24	-7,92%
Total	R\$ 1.724.676,54		Total	R\$ 1.514.731,43	-12,18%



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 94DC-E7DF-0E8C-5228

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUIS CLÁUDIO LAPENA BARRETO (CPF 074.XXX.XXX-30) em 04/02/2025 16:37:40 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/94DC-E7DF-0E8C-5228>