



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- Gabinete do Prefeito -



OFÍCIO Nº 0387/2021

Em 18 de março de 2021.

Ao
Excelentíssimo Senhor

ALÚSIO BOI

MD. Presidente da Câmara Municipal

Rua São Bento, 887.

CEP 14801-300 - ARARAQUARA/SP

Câmara Municipal de Araraquara

Protocolo: 2099/2021 **de 23/03/2021 15:58**

Documento: Resposta nº 2 ao Requerimento nº 141/2021

Interessado: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Destinatário: GRE. DE EXPEDIENTE.

Senhor Presidente:

Com os nossos respeitosos cumprimentos, em resposta ao **Requerimento nº 0141/2021**, de autoria do Vereador **LINEU CARLOS DE ASSIS**, encaminhamos a inclusa cópia do Ofício expedido pela Senhora Secretária Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais.

Colocando-nos à disposição para o que for necessário, renovamos os protestos de nossa estima e consideração.

Atenciosamente,

EDINHO SILVA

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Araraquara, 17 de março de 2021

A Sua Senhoria o Senhor
ALAN SILVA
Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal

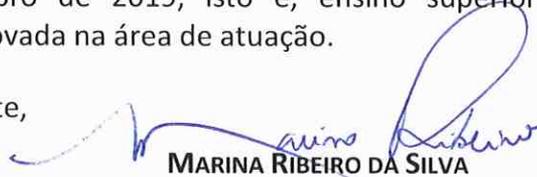
Ref.: Guichê nº 012.104/2021 - Processo nº 000.003/2021

Senhor Chefe de Gabinete,

Informo que o solicitado no Requerimento nº 141/2021, a saber, o mapa organizacional das secretarias municipais e autarquias do município de Araraquara, encontra-se consubstanciado na Lei nº 10.110, de 7 de janeiro de 2021, ora em anexo. Ademais:

- (i) tem-se que as subdivisões das coordenadorias executivas – em gerências, assessorias e unidades – também se encontra na Lei nº 10.110, de 2021;
- (ii) em consulta à Gerência de Atos Oficiais desta Coordenadoria Executiva de Justiça e Relações Institucionais, no dia 17 de março de 2021, somente encontram-se desocupadas a Coordenadoria Executiva de Cultura, a Coordenadoria Executiva de Planejamento e Orçamento e a Coordenadoria Executiva Extraordinária para Gestão das Ações de Proteção Contra a COVID-19 na Educação Fundamental, suas Modalidades e Cursinhos Populares; e
- (iii) os nomes das secretarias municipais e das coordenadorias executivas encontrem-se, repita-se, na Lei nº 10.110, de 2021, e as especialidades técnicas exigidas para a ocupação de tais cargos de provimento em comissão são aquelas presentes no Anexo II da Lei nº 9.800, de 27 de novembro de 2019, isto é, ensino superior completo ou experiência comprovada na área de atuação.

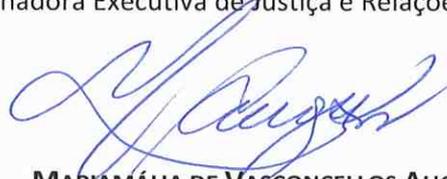
Atenciosamente,



MARINA RIBEIRO DA SILVA

Coordenadora Executiva de Justiça e Relações Institucionais

De acordo,



MARIAMÁLIA DE VASCONCELLOS AUGUSTO

Secretária Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais



Araraquara-SP

Legislação Digital

LEI Nº 10.110, DE 7 DE JANEIRO DE 2021

Autógrafo nº 1/2021 - Projeto de Lei nº 1/2021

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

O **Prefeito do Município de Araraquara**, Estado de São Paulo, com fundamento no inciso IV, primeira parte, do “**caput**” do art. 112, da Lei Orgânica do Município de Araraquara (/Araraquara-SP/LeisOrganicas/0-2 010#art112), de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão extraordinária de 6 de janeiro de 2021, promulga a seguinte lei:



CAPÍTULO I

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.

§ 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 e da União;

III - coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;

IV - identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos planos, programas, projetos e atividades;

V - definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos da Administração Municipal no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

VI - levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e estabelecer quando necessárias, medidas corretivas; e



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

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

I - conhecer os problemas e as demandas da população;

II - estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;

III - definir objetivos e operacionalizar a ação governamental;

IV - acompanhar a execução de 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

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 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm), a Constituição do Estado de São Paulo (<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/constituicao/1989/constituicao-0-05.10.1989.html>) e a Lei Orgânica do Município de Araraquara (</Araraquara-SP/LeisOrganicas/0-2010>).

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

I - valorização dos cidadãos, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III - entrosamento com o Estado de São Paulo e com a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas que visem:

- a) à simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;
- b) à coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;
- c) ao envolvimento funcional dos empregados e dos servidores públicos municipais;
- d) à racionalidade e à participação popular nas decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da Administração Municipal;

V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, por meio de controle social, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII - integração da população à vida político-administrativa do Município, por meio da participação cidadãos no processo de levantamento e debate dos problemas sociais, e proposição das possíveis soluções; e



VIII - transparência no acesso à informação.

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 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 ao Prefeito Municipal e aos 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 aos 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) Controladoria Geral do Município;
- d) Escola de Governo do Município de Araraquara;
- e) Procuradoria Geral do Município;
- f) Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais;

II - órgãos auxiliares:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Comunicação;
- c) Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Finanças;

III - órgãos de administração específica:

- a) Secretaria Municipal da Cultura;
- b) Secretaria Municipal da Educação;
- c) Secretaria Municipal da Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- e) Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

- g) Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Participação Popular;
- h) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- j) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- k) Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Turismo;

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) Controladoria do Transporte de Araraquara (CTA);

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

c) Fundação de Amparo ao Esporte (FUNDESPORT);

d) Fundação de Arte e Cultura (FUNDART);

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

f) 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 vinculadas 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, Planejamento e Finanças;

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.



Art. 16. Além dos órgãos instituídos por esta lei, poderão ser criados pelo Prefeito Municipal, por ato administrativo próprio, grupos de trabalho, comissões, conselhos 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 DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA E DA ATRIBUIÇÃO DOS ÓRGÃOS

Seção I Do Gabinete do Prefeito Municipal

Art. 17. Ao Gabinete do Prefeito Municipal compete:

- I - assistir o Prefeito Municipal nas suas funções político-administrativas;
- II - assessorar o Prefeito Municipal nos contatos com os demais Poderes e autoridades;
- III - assessorar o Prefeito Municipal no atendimento aos munícipes;
- V - assessorar o Prefeito Municipal nas relações com os demais entes federados;
- VI - assessorar o Prefeito Municipal em assuntos parlamentares; e
- VII - assessorar o Prefeito Municipal no desenvolvimento das relações internacionais.

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

- I - Chefia de Gabinete:
 - a) Coordenadoria Executiva de Gabinete;
 - b) Coordenadoria Executiva de Articulação Institucional:
 - 1. Gerência de Gestão;
 - c) Coordenadoria Executiva de Bem-Estar Animal; e
- II - Fundo Social de Solidariedade do Município.

Parágrafo único. O titular da Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal detém prerrogativas de Secretário Municipal.

Seção II Do Gabinete do Vice-Prefeito Municipal

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

- 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 Controladoria Geral do Município

Art. 20. 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 - planejar e supervisionar as atividades setoriais de tecnologia da informação no que concerne ao controle interno;

XI - administrar a rede de computadores da Controladoria e promover a integração de informações com outros órgãos Municipais, otimizando o controle das contas públicas e a transparência junto à sociedade;

XII - 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;

XIII - prestar assessoramento ao Prefeito nas matérias de suas competências;

XIV - 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;

XV - 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;

XVI - 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;

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



XVIII - 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;

XIX - 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;

XX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal, sem prejuízo do disposto em sua Lei Orgânica e em seu Regimento Interno.

Art. 21. 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.

Seção IV

Da Escola de Governo do Município de Araraquara



Art. 22. À Escola de Governo do Município de Araraquara compete:

I - elaborar e implementar a política bienal de qualificação do funcionalismo público municipal, dos agentes políticos do governo, de membros de poder e de agentes dos conselhos temáticos e usuários de serviços públicos;

II - buscar parcerias, cooperação e convênios com instituições educacionais públicas e privadas, entidades da sociedade civil e demais esferas da Administração Pública, visando proporcionais meios educacionais para a implantação da sua política bienal de qualificação;

III - fazer uso de ofertas gratuitas e contratadas de cursos e treinamentos no formato EaD (Ensino à Distância), ampliando assim o leque de ofertas de qualificação acessíveis aos servidores;

IV - atuar em rede com instituições similares, na busca de melhorias de sua política de qualificação;

V - receber adesão voluntária, no interior do quadro de funcionários da prefeitura, para que atuem como multiplicadores de conhecimentos, técnicas e habilidades cuja disseminação interesse à qualificação do funcionalismo;

VI - manter contatos permanentes com associações de classe, sindicatos e organizações populares, por meio da realização de pesquisas, verificando suas reivindicações e sugestões para subsidiar a atuação do Poder Executivo;

VII - contribuir para a divulgação da finalidade institucional do Poder Executivo e contribuir na identificação de demandas a serem por ele atendidas;

VIII - incentivar a pesquisa técnico-acadêmica voltada ao Poder Executivo, em parceria com outras instituições de ensino; e

IX - promover medidas voltadas para a capacitação de agentes públicos em temas atinentes à ética pública, às boas práticas de governança e à administração pública proba e eficiente.

Art. 23. A Escola de Governo do Município de Araraquara apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Diretor Geral da Escola de Governo do Município de Araraquara:

a) Diretoria Acadêmico - Científica; e

b) Corpo Técnico da Escola de Governo do Município de Araraquara.

Seção V
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 24. À 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;

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 - exarar 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;



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 - exercer outras atribuições necessárias, nos termos do seu Regimento Interno;

XXX - 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; e

XXXI - 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.

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

I - Gabinete do Procurador Geral do Município:

- a) Suprocuradoria Geral Adjunta;
- b) Subprocuradoria Geral de Assuntos Administrativos;
- c) Subprocuradoria Geral de Contencioso;
- d) Subprocuradoria Geral Fiscal e Tributária:
 1. Departamento de Dívida Ativa; e
- e) Subprocuradoria Geral Trabalhista.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais

Art. 26. À Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais compete:

I - assessorar o Prefeito Municipal na tomada de decisões na Administração Municipal;

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

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

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

V - 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;

VI - responder pelo expediente de atos oficiais do Poder Executivo Municipal, subscrevendo, por seu titular ou pelo titular da Coordenadoria Executiva de Justiça, os decretos e portarias editados, bem como as leis sancionadas, pelo Prefeito Municipal;

VII - manter, no âmbito de suas atribuições, correspondência e intercâmbio com órgãos e entidades, públicos e privados, nacionais e internacionais, nos assuntos de interesse do Município;

VIII - prestar o auxílio adequado ao desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Ética Pública do Poder Executivo Municipal;

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

X - articular-se com os demais órgãos do Poder Executivo, do Poder Judiciário, do Poder Legislativo, do Ministério Público, da Defensoria Pública, da Ordem dos Advogados do Brasil, de Governos estaduais, de Organizações Internacionais e de organizações da sociedade civil em temas voltados à atuação da Secretaria;

XI - em coordenação com as Secretarias Municipais, realizar os procedimentos necessários à apropriação da demanda institucional por edição ou alteração de normas municipais, na busca da melhor e mais eficiente redação legislativa;

XII - recomendar ao Prefeito Municipal medidas voltadas para a efetivação do exercício da transparência, da eficiência e da ética pública, por meio de elaboração de normas administrativas ou legislativas;

XIII - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados à modernização administrativa;

XIV - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas ao desenvolvimento e manutenção dos sistemas de tecnologia da informação mantidos e disponibilizados pela Prefeitura do Município de Araraquara, com vistas a potencializar a informatização dos processos e procedimentos internos e respectivos fluxos, bem como a disponibilização dos serviços públicos municipais à população;

XV - dirimir questões de conflito de competência entre órgãos da administração direta e indireta, promovendo a interpretação jurídica das normas municipais, estaduais e federais, propondo a elaboração de regulamento ou norma complementar, se for o caso; e

XVI - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Justiça e Relações Institucionais:

1. Gerência de Assuntos Legislativos;

2. Gerência de Atos Oficiais;

b) Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação:

1. Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação;

2. Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação;

2.1. Unidade de Manutenção;

2.2. Unidade de Estrutura;

3. Gerência de Modernização Institucional;

II - Comissão de Ética Pública do Poder Executivo Municipal; e

III - Comitê Municipal de Governança Pública.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 28. À Secretaria Municipal de Administração compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas aos serviços de atendimento ao cidadão, protocolo, comunicações, reprografia, zeladoria e segurança do Paço Municipal;

II - 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;

III - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à administração patrimonial e sua pertinente contabilização;

IV - promover a administração de pessoal, em consonância com a política de recursos humanos da ação de governo do Município, desde a seleção e admissão de pessoal, assim como todo ato e fato atinentes à vida funcional do servidor;

V - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar a gestão de compras, licitações e contratos, dentro das normas superiores de delegação de competências e ordenação de despesas; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

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



I - Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Administração:

1. Gerência de Gestão Patrimonial;
2. Gerência de Atendimento:
 - 2.1. Posto de Atendimento de Bueno de Andrada;
 - 2.2. Posto de Atendimento da Vila Xavier;
 - 2.3. Posto de Atendimento do Jardim Roberto Selmi Dei;
3. Gerência de Compras;
 - 3.1. Unidade de Compras da Administração;
 - 3.2. Unidade de Compras da Saúde;
 - 3.3. Unidade de Compras da Educação;
4. Gerência de Contratos;

b) Coordenadoria Executiva de Logística:

1. Gerência de Logística;

c) Coordenadoria Executiva de Suprimentos:

1. Gerência de Suprimentos;

d) Coordenadoria Executiva de Recursos Humanos:

1. Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
2. Gerência de Administração e Gestão de Pessoas;
3. Gerência de Folha de Pagamento;
4. Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;

e) Gerência de Licitação:

1. Comissão de Licitação:
 - 1.1. Subcomissão de Licitação de Administração;

- 1.2. Subcomissão de Licitação de Saúde;
- 1.3. Subcomissão de Licitação de Educação;
2. Equipe de Pregoeiros:
 - 2.1. Equipe de Apoio da Administração;
 - 2.2. Equipe de Apoio da Saúde; e
 - 2.3. Equipe de Apoio da Educação.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 30. 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 - executar programas informativos que deem transparência às ações do Governo Municipal;
- III - organizar e executar sistemas de informação e pesquisa de opinião pública, com o objetivo de orientar as ações do Governo Municipal;
- IV - 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;
- V - executar e normatizar a supervisão e o controle da publicidade e de patrocínios dos órgãos e das entidades da Administração Municipal;
- VI - 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;
- VII - 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;
- VIII - realizar a cobertura jornalística das audiências concedidas pelo Prefeito Municipal com a imprensa nacional, regional e internacional;
- IX - promover o credenciamento de profissionais de imprensa, do acesso e do fluxo a locais onde ocorram atividades de que participe o Prefeito Municipal;
- X - 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;
- XI - 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 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/12527.htm) e da Lei nº 9.862, de 29 de janeiro de 2020 ([Araraquara-SP/LeisOrdinarias/9862-2020](#));
- XII - 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; e
- XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

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

- I - Gabinete do Secretário:



a) Coordenadoria Executiva de Comunicação:

1. Gerência de Comunicação Digital:

1.1. Portal;

1.2. TV Web;

1.3. Rádio Web;

2. Gerência de Cerimonial e Eventos:

2.1. Assessoria de Cerimonial; e

3. Gerência de Assessoria de Imprensa.

Parágrafo único. A Assessoria de Cerimonial tem por atribuições:

I - formular o conteúdo das manifestações públicas do Prefeito Municipal;

II - fazer todo o levantamento de informações para as ações do Prefeito Municipal enquanto representante do Município; e

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

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Finanças

Art. 32. À Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Finanças compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual, avaliando e acompanhando suas execuções;

II - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar o processo de registro contábil dos valores, atos e fatos econômicos, financeiros, tributários e patrimoniais;

III - estabelecer mecanismos de execução e de controle orçamentário, em conjunto com as demais secretarias, fundações e autarquias ligadas à Administração Municipal;

IV - realizar o planejamento estratégico e coordenar a articulação das políticas de governo;

V - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a programação financeira de receitas e de desembolso, de fluxo de caixa, avaliando e acompanhando suas execuções;

VI - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas ao recebimento, pagamento e guarda de valores da Prefeitura do Município de Araraquara;

VII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à administração, fiscalização e arrecadação dos tributos de competência do Município;

VIII - assessorar os demais órgãos da Prefeitura do Município de Araraquara na execução de políticas, programas, planos, projetos, metas e diretrizes de ação de governo do Município; e

IX - em coordenação com as Secretarias Municipais, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

X - executar, acompanhar, monitorar, em conjunto com as secretarias municipais e demais órgãos da administração indireta, a implementação dos planos, programas e políticas de governo;

XI - promover a articulação de planos, programas e políticas de governo municipais em conjunto com os demais entes federados e demais instâncias de poder;

XII - promover a articulação intersetorial, governamental e transversal dos planos, políticas e programas de governos dos demais entes federados; e

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Finanças apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Planejamento e Orçamento:

1. Gerência de Planejamento Estratégico;
2. Gerência de Gestão Contábil, Execução e Controle Orçamentário;

b) Coordenadoria Executiva de Articulação Governamental:

1. Gerência de Convênios e Captação de Recursos;
2. Gerência de Parcerias:
 - 2.1. Unidade de Educação;
 - 2.2. Unidade de Assistência Social;
3. Gerência de Prestação de Contas de Convênios e Parcerias;

c) Coordenadoria Executiva Financeira:

1. Gerência de Gestão Executiva Financeira;

d) Coordenadoria Executiva de Administração Tributária:

1. Gerência de Rendas Mobiliárias;
2. Gerência de Fiscalização Tributária; e
3. Gerência de Rendas Imobiliárias.



Seção X **Da Secretaria Municipal da Cultura**

Art. 34. À Secretaria Municipal da Cultura compete:

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

II - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação dos planos, programas e projetos de incentivo à cultura e de ações de democratização da prática cultural e de inclusão social por intermédio da cultura;

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

IV - 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;

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

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

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

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

I - Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Cultura:

1. Gerência de Oficinas Culturais e Ações Culturais Educativas;
2. Gerência de Próprios e de Supervisão de Contratos;

b) Coordenadoria Executiva de Acervos e Patrimônio Histórico:

1. Gerência de Preservação do Patrimônio Histórico;
2. Gerência de Documentação Histórica, Museus, Bibliotecas e Acervos; e

c) Coordenadoria Executiva Extraordinária para Gestão das Ações de Proteção Contra a COVID-19 nas Oficinas Culturais e nas Ações Culturais Educativas.

Seção XI **Da Secretaria Municipal da Educação**

Art. 36. A Secretaria Municipal da Educação tem por atribuição:



I - planejar e executar a política municipal de educação, em consonância com as diretrizes e metas estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinente;

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

III - promover a educação infantil, fundamental, complementar e especial no Município;

IV - 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;

V - 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;

VI - 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;

VII - 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;

VIII - supervisionar e coordenar a administração e manutenção da Rede de Educação do Município;

IX - articular-se com os demais órgãos públicos e entidades privadas visando à complementação, o aperfeiçoamento e a consecução dos planos, programas, e projetos relacionados à política municipal de educação;

X - promover o apoio integral ao educando, bem como a administração das atividades de alimentação e de transportes aos escolares do Município;

XI - 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;

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

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

XIV - realizar atividades de natureza administrativa relativas às competências da Secretaria;

XV - prestar assistência administrativa e financeira às unidades escolares da Secretaria;

XVI - analisar os custos relativos às demandas da Secretaria e gerir os contratos administrativos e convênios sob sua responsabilidade;

XVII - zelar pelo cumprimento da legislação pertinente à educação;

XVIII - zelar pelo cumprimento das normativas emanadas pelo Conselho Municipal de Educação; e

XIX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 37. A Secretaria Municipal da Educação apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Gestão:

1. Gerência de Gestão, Controle e Supervisão de Contratos;
2. Gerência de Gestão Orçamentária e Financeira;
3. Gerência de Abastecimento e Alimentação Escolar;
4. Gerência Contábil e Convênios;
5. Gerência de Transporte Escolar, Suprimentos e Almoxarifados;
6. Gerência de Obras e Manutenção de Próprios Escolares;

b) Coordenadoria Executiva de Educação Básica:

1. Gerência de Desenvolvimento Pedagógico, Curricular e Avaliação Escolar;
2. Gerência de Educação Infantil;
3. Gerência de Ensino Fundamental e Educação Integral;
4. Gerência de Educação Especial;
5. Gerência de Educação de Jovens e Adultos;

c) Coordenadoria Executiva de Políticas Educacionais:

1. Gerência de Formação Continuada e Desenvolvimento Profissional;
2. Gerência de Tecnologia da Educação, Mídias, Conteúdos e Inclusão Digital;
3. Gerência de Avaliação de Políticas, Estatísticas e Indicadores Educacionais;

d) Coordenadoria Executiva de Administração e Gestão de Recursos Humanos:

1. Gerência de Apoio Administrativo e Recursos Humanos;
2. Gerência de Matrículas, Sistemas e Dados Educacionais;

e) Coordenadoria Executiva Extraordinária para Gestão das Ações de Proteção Contra a COVID-19 na Educação Infantil:

1. Gerência Extraordinária para as Ações de Proteção Contra a COVID-19 na Educação Infantil;
2. Gerência Extraordinária de Políticas de Monitoramento e Acompanhamento de Casos Positivados na Educação Infantil;

f) Coordenadoria Executiva Extraordinária para Gestão das Ações de Proteção Contra a COVID-19 na Educação Fundamental, suas Modalidades e Cursinhos Populares:



1. Gerência Extraordinária para as Ações de Proteção Contra a COVID-19 na Educação Fundamental, suas Modalidades e Cursinhos Populares; e

2. Gerência Extraordinária de Políticas de Monitoramento e Acompanhamento de Casos Positivados na Educação Fundamental, suas Modalidades e Cursinhos Populares.

Seção XII

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 38. À Secretaria Municipal da Saúde compete:

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

II - promover assistência médica, odontológica, hospitalar e de saúde pública do Município;

III - promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, inclusive a dos trabalhadores da saúde;

IV - promover a vigilância de saúde, especialmente quanto às drogas, medicamentos e alimentos;

V - promover a ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário no âmbito do Município;

VI - promover a assistência ambulatorial e de transportes de pessoas enfermas;

VII - supervisionar e coordenar a administração e manutenção da rede municipal de saúde;

VIII - supervisionar, coordenar e controlar a administração e execução de convênios da área da saúde;

e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 39. A Secretaria Municipal da Saúde apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Gestão:

1. Gerência de Gestão Contábil, Financeira, Execução e Controle Orçamentário;

2. Gerência de Apoio à Gestão;

3. Gerência de Convênios;

4. Gerência de Supervisão de Contratos;

5. Gerência de Recursos Humanos;

6. Gerência de Informação e Tecnologia;

7. Gerência da Central de Regulação;

8. Gerência de Manutenção de Próprios da Saúde;

9. Gerência de Almoxarifados da Saúde;

10. Gerência de Transporte da Saúde;

b) Coordenadoria Executiva de Vigilância em Saúde:

1. Gerência de Vigilância Sanitária;

2. Gerência de Vigilância Epidemiológica;

3. Gerência do Controle de Vetores;

4. Gerência de Zoonose;



5. Unidade do programa IST/HIV/AIDS;
- c) Coordenadoria Executiva de Avaliação e Controle:
 1. Gerência de Auditoria Ambulatorial;
 2. Gerência de Auditoria Hospitalar;
- d) Coordenadoria Executiva de Atenção Básica:
 1. Gerência das Unidades Básicas da Saúde;
 2. Gerência de Assistência Farmacêutica;
 3. Gerência do Programa Estratégia da Família;
 4. Gerência de Educação Permanente;
 5. Gerência de Saúde Bucal;
 6. Farmácia Central "Drª Clara Peckman Mendonça";
- e) Coordenadoria Executiva de Assistência Especializada:
 1. Gerência de Reabilitação:
 - 1.1. Centro Especializado em Reabilitação "Dr. Eduardo Lauand";
 - 1.2. Centro de Referência da Saúde do Idoso;
 - 1.3. Centro Municipal de Referência do Autismo;
 2. Gerência de Saúde Mental:
 - 2.1. Centro de Atenção Psicossocial - Álcool e Drogas;
 - 2.2. Centro de Atenção Psicossocial II;
 - 2.3. Centro de Referência de Saúde Mental do Adulto;
 - 2.4. Espaço Crescer - Centro de Atenção à Criança;
 - 2.5. Centro de Referência do Jovem e do Adolescente;
 3. Unidade Médica de Diagnóstico;
 4. Ambulatório da Saúde da Mulher;
 5. Núcleo de Gestão Ambulatorial "Dr. Francisco Logatti" (NGA-3);
 6. Centro de Referência do Trabalhador;
- f) Coordenadoria Executiva de Urgências e Emergências:
 1. Gerência do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU);
 2. Gerência das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs):
 - 2.1. UPA Central;
 - 2.2. UPA da Vila Xavier;
 - 2.3. UPA do Selmi Dei;
 - 2.4. UPA do Melhado;
- g) Centro Municipal Extraordinário de Pesquisa e Coordenação de Ações de Combate à COVID-19:
 1. Coordenadoria Executiva Extraordinária de Ações de Combate à COVID-19:



- 1.1. Gerência Extraordinária de Pesquisa e Informação;
- 1.2. Gerência Extraordinária de Enfrentamento à COVID-19;
- 1.3. Unidades de Atendimento Voltadas à COVID-19:
 - 1.3.1. Hospital da Solidariedade;
 - 1.3.2. Centro de Estabilização do Melhado:

1.3.2.1. Gerência Extraordinária de Enfermagem para o Enfrentamento à COVID-19 no Centro de Estabilização do Melhado;

1.3.2.2. Gerência Extraordinária Médica para o Enfrentamento à COVID-19 no Centro de Estabilização do Melhado; e

h) Coordenadoria Executiva Extraordinária de Gerenciamento, Regulação e Oferta de Serviços de Saúde.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



Art. 40. À Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social compete:

I - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados à política municipal de inclusão social, desenvolvimento social, bem como desenvolvimento da cidadania;

II - promover a articulação entre as iniciativas públicas e privadas de desenvolvimento e social e desenvolvimento da cidadania;

III - orientar, acompanhar e supervisionar as entidades não governamentais de assistência social quanto aos procedimentos técnico-administrativo relativos à inclusão social e cidadania;

IV - gerir o Fundo Municipal da Assistência Social e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V - executar programas de segurança alimentar;

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal; e

VII - prestar apoio técnico-administrativo ao Fundo Social de Solidariedade do Município.

Art. 41. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Assistência Social:

1. Gerência de Vigilância Socioassistencial e Cadastro Único;
2. Gerência de Gestão e Administração;
3. Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, Próprios, Supervisão de Contratos e Convênios;

b) Coordenadoria de Segurança Alimentar:

1. Gerência de Abastecimento;
2. Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional:
 - 2.1. Núcleo de Segurança Alimentar e Nutricional;
3. Restaurante Popular;

4. Restaurante Bom Prato;

c) Coordenadoria Executiva Extraordinária das Proteções Sociais Básica e Especial no Enfrentamento à Pandemia da COVID-19:

1. Gerência de Proteção Social Básica; e

2. Gerência de Proteção Social Especial.

Seção XIV

Da Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública

Art. 42. À Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública compete:

I - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas e projetos relacionados à segurança pública e cidadania no Município;

II - executar a guarda de próprios e bens municipais;

III - executar a ordenação e a fiscalização do trânsito no Município;

IV - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de programas de combate à violência integrados à rede de ensino;

V - auxiliar na fiscalização de obras e posturas municipais;

VI - auxiliar as demais instituições de segurança pública existentes no Município;

VII - auxiliar na promoção da inclusão social e da cidadania na esfera da segurança pública municipal;

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal; e

IX - 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 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19503compilado.htm) (Código de Trânsito Brasileiro), de maneira concorrente com os órgãos de trânsito municipal e estadual.

Art. 43. A Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Segurança Pública:

1. Guarda Civil Municipal:

1.1. Comando da Guarda Civil Municipal;

1.2. Corregedoria da Guarda Civil Municipal;

2. Departamento de Fiscalização de Trânsito e Gestão de Multas:

2.1. Gerência de Gestão e Processamento de Multas;

2.2. Gerência de Operação e Fiscalização de Trânsito; e

3. Defesa Civil:

3.1. Gerência de Defesa Civil.

Parágrafo único. O titular da Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública será a autoridade de trânsito do Município.

Seção XV

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Art. 44. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano compete:

I - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados ao desenvolvimento urbano no âmbito do Município;

II - promover planos e projetos setoriais de habitação, trânsito e transportes, relacionados ao desenvolvimento urbano no âmbito do Município;

III - promover a articulação entre as diversas esferas de governo, a iniciativa privada e organizações não governamentais visando a implementação de planos, programas, e projetos de urbanização, habitação, diretrizes viárias, meio ambiente e desenvolvimento urbano;

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

V - planejar promover, em colaboração com a Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos Segurança Pública e com a CTA, a ordenação viária do Município e respectiva fiscalização, inclusive quando análise de alterações e implantações viárias decorrentes do parcelamento do solo urbano, bem como as respectivas contrapartidas exigíveis dos empreendedores responsáveis;

VI - promover, em colaboração com a Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública e com a CTA, a ordenação e a fiscalização do trânsito no Município, bem como dos seus respectivos instrumentos de mobilidade urbana;

VII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a aprovação de projetos de obras públicas e privadas relativas aos sistemas de drenagem sustentável no Município;

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

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 45. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Planejamento Urbano:

1. Gerência de Sistemas de Informação Geográfica;
2. Gerência de Aprovação de Projetos de Parcelamento do Solo;
3. Gerência de Projetos Urbanos;

b) Coordenadoria Executiva de Edificações:

1. Gerência de Aprovação de Projetos de Edificações;
2. Gerência de Fiscalização de Edificações;

c) Coordenadoria Executiva de Habitação:

1. Gerência de Projetos Habitacionais;
2. Gerência do Cadastro e Gestão Socioeconômica;
3. Gerência de Administração de Contratos e Monitoramento;

d) Coordenadoria Executiva de Mobilidade Urbana:

1. Unidade de Planejamento de Trânsito; e

2. Pedágios.

Seção XVI**Da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Participação Popular**

Art. 46. À Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Participação Popular compete:

I - implementar a política municipal de participação popular, que viabilize a participação direta da sociedade na definição das prioridades de governo, por meio do plano plurianual participativo, do orçamento participativo, dos conselhos municipais, do conselhos gestores de unidades, de audiências públicas, de conferências municipais, entre outros;

II - implementar a política municipal de direitos humanos, com enfoque na promoção das políticas para a Juventude, população LGBTQIA+, pessoas com deficiência, criança e adolescente e idosos;

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

VII - supervisionar as atividades do Departamento de Defesa do Consumidor "Professor Doutor Octávio Médici" - Procon Araraquara, promovendo as ações necessárias para o desenvolvimento institucional e operacional do órgão;

VIII - 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;

IX - prestar o auxílio adequado ao desenvolvimento dos trabalhos da Ouvidoria Geral do Município; e

X - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 47. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Participação Popular apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Direitos Humanos:

1. Assessoria Especial de Políticas para Pessoas com Deficiência;

2. Assessoria Especial de Políticas para a Juventude:

2.1. Centro da Juventude;

3. Assessoria Especial de Políticas LGBTQIA+:

3.1. Centro de Referência e Resistência LGBTQIA+;

4. Assessoria Especial de Políticas para a Pessoa Idosa;

5. Assessoria Especial de Políticas para a Criança e para o Adolescente;

b) Coordenadoria Executiva de Políticas para as Mulheres:

1. Centro de Referência da Mulher;

2. Casa Abrigo;

c) Coordenadoria Executiva de Políticas Étnico-Raciais:

1. Centro de Referência Afro;

d) Coordenadoria Executiva de Participação Popular:

1. Gerência da Casa dos Conselhos Municipais;

e) Coordenadoria Executiva de Defesa do Consumidor:

1. Departamento de Defesa do Consumidor "Professor Doutor Octávio Médici" - Procon Araraquara;

1.1. Unidade de Atendimento ao Consumidor;

1.2. Fundo Municipal de Defesa do Consumidor (FMDC); e

f) Ouvidoria Geral do Município.

Seção XVII

Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer



Art. 48. À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer 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 - administrar os próprios esportivos e de lazer municipais; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 49. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Esportes, Lazer e Alto Rendimento:

1. Gerência Administrativa, de Supervisão de Contratos e de Eventos Esportivos;

2. Gerência de Próprios;

3. Gerência de Manutenção do Parque Pinheirinho;

b) Coordenadoria Executiva de Projetos Esportivos de Inclusão Social:

1. Gerência de Projetos Esportivos;

2. Gerência de Escolinhas de Esportes; e

c) Coordenadoria Executiva Extraordinária para Gestão das Ações de Proteção Contra a COVID-19 nas Escolinhas de Esporte.

Seção XVIII

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

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

I - planejar, formular, coordenar, acompanhar e supervisionar ações que visem o desenvolvimento sustentável no âmbito do Município;

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

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

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

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

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

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

VIII - 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;

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

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

XI - 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;

XII - 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;

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

XIV - 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;

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

XVI - 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;

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

XVIII - 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;

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

XX - 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; e

XXI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto nos incisos do "caput" deste artigo, compete igualmente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade planejar, coordenar, supervisionar e controlar os programas e ações que, inseridos ou correspondentes a suas atribuições previstas nesta lei, digam respeito à competência dos Municípios no contexto da Política Nacional do Meio Ambiente, em conformidade com a Lei Federal nº 6.938, 31 de agosto de 1981 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6938.htm).

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

I - Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Gestão Ambiental:

1. Gerência de Fiscalização e Licenciamento;
2. Gerência de Planejamento, Sustentabilidade e Educação Ambiental;

b) Coordenadoria Executiva de Áreas Verdes e de Combate à Poluição:

1. Gerência de Conservação, Arborização e Biodiversidade; e
2. Gerência de Áreas de Proteção Ambiental.



Seção XIX

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 52. 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 - promover a execução de obras públicas;

III - promover a manutenção de logradouros, de iluminação pública e de próprios públicos, além da fiscalização de posturas;

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

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

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

VII - operar, manter, conservar e explorar direta ou indiretamente os serviços de limpeza, manutenção e zeladoria das vias públicas e de manutenção das praças e logradouros municipais, inclusive de respectivas áreas verdes;

VIII - 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 de manutenção das praças e logradouros municipais, inclusive de respectivas áreas verdes; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva de Obras Públicas:

1. Gerência de Drenagens;
2. Gerência de Edificações Públicas;
3. Gerência de Fiscalização de Obras;
4. Gerência de Obras Viárias;
5. Gerência de Instalações Elétricas e Iluminação Pública;

b) Coordenadoria Executiva de Serviços Públicos:

1. Gerência de Serviços Públicos;
2. Gerência de Fiscalização de Serviços Públicos;
3. Gerência de Administração de Cemitérios; e
4. Gerência de Áreas Verdes de Próprios Municipais.



Seção XX

Da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Turismo

Art. 54. À Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Turismo compete:

I - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas e projetos relacionados ao desenvolvimento econômico do Município e ao fomento do emprego e da geração de trabalho e renda;

II - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política de integração da economia regional;

III - incentivar os estudos e pesquisas objetivando a orientação das atividades da indústria, comércio, serviços e agropecuária;

IV - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de geração de empregos, trabalho e renda;

V - 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;

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

VII - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de desenvolvimento do turismo;

VIII - articular a participação da sociedade civil no estabelecimento de diretrizes da política municipal de turismo;

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

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;

XII - incentivar os estudos e pesquisas objetivando a orientação das atividades da agricultura e promover a articulação entre as políticas e programas do Município e as ações civis ligadas à produção agrícola, a pequena produção agrícola, a agricultura familiar e o cooperativismo; e

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 55. A Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Turismo apresenta a seguinte estrutura hierárquica e organizacional:

I - Gabinete do Secretário:

a) Coordenadoria Executiva da Indústria, Comércio, Tecnologia e Turismo:

1. Gerência de Fiscalização de Posturas das Atividades Econômicas;

2. Incubadora de Empresas e Investimento de Impacto;

3. Sala do Empreendedor;

4. Unidade de Gestão das Políticas de Turismo;

b) Coordenadoria Executiva da Agricultura:

1. Gerência de Agricultura Familiar;

c) Coordenadoria Executiva de Trabalho e de Economia Criativa e Solidária:

1. Gerência de Economia Criativa e Solidária:

1.1. Banco do Povo;

1.2. Centro de Atendimento ao Trabalhador; e

2. Gerência de Qualificação Profissional.



CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 56. A Lei nº 8.680, de 23 de março de 2016 (/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/8680-2016#art3), passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º

.....

XXI - administrar e manter os terminais de integração de transporte coletivo urbano, mediante a arrecadação e aplicação das receitas decorrentes da locação de espaços destinados ao uso comercial;

XXII - executar, diretamente ou por intermédio de terceiros, 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;

XXIII - promover, em colaboração com a Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública e com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, a ordenação e a fiscalização do trânsito no Município;

XXIV - promover planos e projetos setoriais de trânsito e transportes relacionados ao desenvolvimento urbano no âmbito do Município;

XXV - promover a articulação entre as diversas esferas de governo, a iniciativa privada e organizações não governamentais visando a implementação de planos, programas, e projetos de diretrizes viárias; e

XXVI - propor ao Executivo o Regulamento da CTA, que deverá ser publicado no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da posse da primeira Diretoria, bem como revisá-lo a qualquer tempo, sempre submetendo-o à prévia aprovação do Executivo.”(NR)

Art. 57. A Lei nº 8.916, de 28 de março de 2017 (/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/8916-2017#art3), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 3º

I -

6. Suprocuradoria Geral Adjunta.”(NR)

Art. 58. A Lei nº 8.931, de 30 de março de 2017 (/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/8931-2017#art5), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 5º (/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/8931-2017#art5) A Controladoria Geral do Município, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, terá a seguinte estrutura organizacional:



.....

Art. 13. (/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/8931-2017#art13) A Controladoria Geral do Município será chefiada por ocupante da função de confiança de Controlador Geral.”(NR)

Art. 59. A Lei nº 9.450, de 30 de janeiro de 2019 (/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/9450-2019#art1), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º (/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/9450-2019#art1) Fica criada a Escola de Governo do Município de Araraquara, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. A Escola de Governo do Município de Araraquara é órgão permanente e dotado de autonomia, que tem por objetivo promover a formação, o aperfeiçoamento e a capacitação de servidores públicos, agentes políticos, membros de poder, membros de conselhos temáticos e usuários dos serviços prestados pelo Município, mediante a execução ou o incentivo à promoção de programa de treinamento e qualificação profissional, voltados ao aperfeiçoamento e ao fortalecimento da gestão pública.

.....

Art. 5º (/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/9450-2019#art5) A Escola de Governo do Município de Araraquara terá a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Diretor Geral da Escola de Governo do Município de Araraquara:

a) Diretoria Acadêmico Científica; e

b) Corpo Técnico da Escola de Governo do Município de Araraquara.

§ 1º A Diretoria Geral da Escola de Governo do Município de Araraquara será titularizada por cargo em comissão, com as seguintes atribuições: Executar o planejamento, coordenação, supervisão, organização, implementação e controle das ações estabelecidas pelo Governo relativas à Escola do Governo do Município de Araraquara, avaliando os resultados obtidos e as metas alcançadas; coordenar, orientar e controlar os trabalhos dos servidores lotados na Escola de Governo do Município de Araraquara; coordenar grupos de trabalho, quanto a atividades temporárias, realizar pesquisas, estudos e pareceres relacionados às atividades da Escola de Governo do Município de Araraquara; levantar as necessidades e definir os objetivos relativos à Escola de Governo do Município de Araraquara, visando ao cumprimento de normas estabelecidas; desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

§ 2º O titular da Diretoria Acadêmico Científica, detentor de saber acadêmico científico compatível com o desempenho das atividades da Escola de Governo, será profissional do meio acadêmico, indicado pelo Prefeito Municipal e não receberá qualquer tipo de pagamento, remuneração, vantagem ou benefício para o exercício da função, sendo seus esforços, porém, considerados relevantes servidos prestados ao Município.”(NR)

Art. 60. A Lei nº 9.800, de 27 de novembro de 2019 (/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/9800-2019#art96a), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 96-A. Em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp173.htm), ficam criados no Anexo VI a esta lei os cargos e funções extraordinários com finalidade exclusiva de enfrentamento e combate à calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19.

Parágrafo único. A vigência e os efeitos dos cargos e funções extraordinários previstos no “caput” deste artigo estão limitados à duração do estado calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19.”(NR)

§ 1º O Anexo II da Lei nº 9.800, de 2019 (/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/9800-2019#anell), passa a vigorar com as alterações dadas pelo Anexo I a esta lei, restando transformado o cargo de Coordenador Executivo da Escola de Governo do Município de Araraquara em Diretor Geral da Escola de Governo do Município de Araraquara.

§ 2º Fica inserido, na forma do Anexo I a esta lei, o Anexo VI à Lei nº 9.800, de 2020 (/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/9800-2019#aneVI).

Art. 61. A Lei nº 9.801, de 27 de novembro de 2019 (/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/9801-2019#art213a), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 213-A. Em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp173.htm), ficam criados no Anexo VI a esta lei as funções extraordinárias com finalidade exclusiva de enfrentamento e combate à calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19.

Parágrafo único. A vigência e os efeitos das funções extraordinárias previstas no “caput” deste artigo estão limitados à duração do estado calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19.”(NR)

Parágrafo único. Fica inserido, na forma do Anexo III a esta lei, o Anexo VI à Lei nº 9.801, de 2019 (/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/9801-2019#aneVI).

Art. 62. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 63. Ficam revogados:

I - a Lei nº 8.867, de 6 de janeiro de 2017 (/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/8867-2017);

II - o item 5 do inciso I do art. 3º Lei nº 8.916, de 2017 (/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/8916-2017#art3);

e

III - o item X do Anexo III da Lei nº 9.800, de 2019 (/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/9800-2019#anell).

Art. 64. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Prefeito Rubens Cruz”, 7 de janeiro de 2021.

Edinho Silva
Prefeito Municipal

Publicado na Coordenadoria Executiva de Justiça e Relações Institucionais na data supra. Arquivado em livro próprio. (“RAP”).

ANEXO II
ALTERAÇÕES AO ANEXO II DA LEI Nº 9.800, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019

"ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

EMPREGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES	ESCOLARIDADE	VAGAS	VENCIMENTO
.....
III - Coordenador Executivo	47
.....
VI - Secretário Municipal			15	



VII - Diretor Geral da Escola de Governo do Município de Araraquara	Executar o planejamento, coordenação, supervisão, organização, implementação e controle das ações estabelecidas pelo Governo relativas à Escola do Governo do Município de Araraquara, avaliando os resultados obtidos e as metas alcançadas; coordenar, orientar e controlar os trabalhos dos servidores lotados na Escola de Governo do Município de Araraquara; coordenar grupos de trabalho, quanto a atividades temporárias, realizar pesquisas, estudos e pareceres relacionados às atividades da Escola de Governo do Município de Araraquara; levantar as necessidades e definir os objetivos relativos à Escola de Governo do Município de Araraquara, visando ao cumprimento de normas estabelecidas; desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.	Superior Completo	1	R\$ 5.087,96
---	---	-------------------	---	--------------



ANEXO II

REDAÇÃO DO ANEXO VI DA LEI Nº 9.800, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019

"ANEXO VI

CARGOS E FUNÇÕES EXTRAORDINÁRIOS AO ENFRENTAMENTO E COMBATE À CALAMIDADE PÚBLICA DECORRENTE DA PANDEMIA DA COVID-19

TABELA I - CARGOS EM COMISSÃO EXTRAORDINÁRIOS				
CARGOS EM COMISSÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES	ESCOLARIDADE	VAGAS	VENCIMENTO
I - Coordenador Executivo Extraordinário	Assessorar o Secretário Municipal no planejamento, coordenação, supervisão, organização, implementação e controle das ações estabelecidas pelo Governo relativas ao combate à calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19, em sua área de atuação, de acordo com a competência da Secretaria na qual se encontra lotado, avaliando os resultados obtidos e as metas alcançadas; coordenar, orientar e controlar os trabalhos dos servidores lotados na unidade administrativa sob sua coordenação; coordenar grupos de trabalho, quanto a atividades temporárias, realizar pesquisas, estudos e pareceres relacionados às atividades de sua área, especialmente quanto ao combate à calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19; levantar as necessidades e definir os objetivos	Superior Completo ou experiência comprovada na área de atuação	7	R\$ 5087,96



relativos à sua área de sua atuação, visando ao cumprimento de normas estabelecidas; desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal e pelos Secretários das respectivas pastas.			
---	--	--	--

TABELA II - FUNÇÕES DE CONFIANÇA EXTRAORDINÁRIAS

FUNÇÕES DE CONFIANÇA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES	VAGAS	RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA
I - Gerente Extraordinário	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da gerência sob sua responsabilidade, especialmente no que tange ao combate à calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração entre as unidades subordinadas e com as demais gerências da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.	4	R\$ 1956,93

ANEXO III

REDAÇÃO DO ANEXO VI DA LEI Nº 9.801, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019

"ANEXO VI

CARGOS E FUNÇÕES EXTRAORDINÁRIOS AO ENFRENTAMENTO E COMBATE À CALAMIDADE PÚBLICA DECORRENTE DA PANDEMIA DA COVID-19

TABELA II - FUNÇÕES DE CONFIANÇA EXTRAORDINÁRIAS

FUNÇÕES DE CONFIANÇA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES	VAGAS	RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA
----------------------	---------------------------------	-------	------------------------

I - Gerente Extraordinário	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da gerência sob sua responsabilidade, especialmente no que tange ao combate à calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração entre as unidades subordinadas e com as demais gerências da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.	4	R\$ 1956,93
----------------------------	--	---	-------------



* Este texto não substitui a publicação oficial.

Voltar