



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA  
COORDENADORIA EXECUTIVA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA  
GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

**EDITAL DE INTIMAÇÃO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**, através da sua Gerência de Fiscalização Tributária, que no uso de suas atribuições legais, devido ao fato de **não ter sido localizado** pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, observando o disposto nos artigos 1º e 30, da Lei Complementar 17 de 01/12/1997 e alterações, FAZ SABER a todos aqueles que tomarem conhecimento deste edital e, em especial, os **contribuintes** descritos abaixo ou **proprietários do imóvel** em questão, que **ficam INTIMADOS** para apresentarem, nos termos do artigo 303, I e IV da LC 17/97 (Código Tributário Municipal): guias de recolhimento de ISS, notas fiscais de prestação de serviço, recibos de prestação de serviço e contrato de prestação de serviços referentes à construção do imóvel. Os documentos devem ser apresentados no **prazo de 05 (cinco) dias** contados desta publicação. O não atendimento à presente intimação acarretará na lavratura de notificação para saldar débitos (NSD). Se já ocorreu o pagamento do citado imposto, apresentar a guia de recolhimento.

CONTRIBUINTE	Nº INTIMAÇÃO	ÁREA CONSTRUÍDA M2	CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO CADASTRAL DO IMÓVEL	ENDEREÇO
<b>EDILAINÉ CRISTINA DE OLIVEIRA</b>	875/2024	26,75	RES.SIMPLES	24.207.010.00	AV SILVIO CRUZ, 1213

Araraquara, 06 de FEVEREIRO de 2025.

Marcos Paulo Alves  
Auditor Fiscal



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Avenida Vicente Jerônimo Freire, nº 22. Vila Xavier  
CEP 14.810-038. Araraquara - SP

**EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO Nº 3672/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2023

CONTRATO Nº 032/2024

TERMO DE ADITAMENTO 004/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

CONTRATADO: JG MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA DE ARARAQUARA LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA NAS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE CAPINA MANUAL, ROÇADA MANUAL, ROÇADA MECANIZADA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, INSUMOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA PELO PERÍODO DE 12 MESES

MOTIVO: O objeto do presente Termo Aditivo é o acréscimo no importe de 1,07 % (um virgula zero sete por cento) do valor inicial do Contrato 032/2024, a partir da data da assinatura deste Aditivo, para atendimento das necessidades da administração pública, com fundamento no art. 58, inciso I e no art. 65, inciso I, alínea "b" e § 1º, todos da Lei Federal nº 8.666/1993. O valor acrescido a contratação é de R\$ 15.651,24 (quinze mil, seiscentos e cinquenta e um reais e vinte e quatro centavos), conforme tabela do Anexo I.

Araraquara, 30 de janeiro de 2025

FERNANDO DIANA

Secretário Municipal da Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Vicente Jerônimo Freire, nº 22. Vila Xavier  
CEP 14.810-038. Araraquara - SP

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7861/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CONTRATADO: ACHEI IND. DE MÓVEIS LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA UNIDADES ESCOLARES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

LOTE 09 – ACHEI INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	1088	CADEIRA MULTIUSO INFANTIL, TAMANHO 1 – PADRÃO FDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 78,00	ACHEI MOVEIS
LOTE 10 – ACHEI INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	1632	CADEIRA MULTIUSO INFANTIL TAMANHO 3 – PADRÃO FDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 111,86	ACHEI MOVEIS
LOTE 21 – ACHEI INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	450	CONJUNTO DO ALUNO COMPOSTO DE 1 (UMA) MESA E 1 (UMA) CADEIRA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 266,98	ACHEI MOVEIS
LOTE 22 – ACHEI INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	1350	CONJUNTO ALUNO CLASSE DIMENSIONAL 5 PADRÃO FDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 255,00	ACHEI MOVEIS
LOTE 23 – ACHEI INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	900	CONJUNTO DO ALUNO COMPOSTO DE 1 (UMA) MESA E 1 (UMA) CADEIRA), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 505,49	ACHEI MOVEIS
LOTE 24 – ACHEI INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	263	CONJUNTO PARA PROFESSOR CJP-01 PADRÃO FDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 488,66	ACHEI MOVEIS
LOTE 25 – ACHEI INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Vicente Jerônimo Freire, nº 22. Vila Xavier  
CEP 14.810-038. Araraquara - SP

1	272	<b>CONJUNTO MATERNAL COLETIVO TAMANHO 01 – CJC – 01 PADRÃO FDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	R\$ 1.647,08	ACHEI MOVEIS
<b>LOTE 27 – ACHEI INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	520	<b>CONJUNTO PARA REFEITÓRIO MBR-03 FDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	R\$ 2.015,83	ACHEI MOVEIS
<b>LOTE 28 – ACHEI INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	162	<b>ESTANTE ESCANINHO – ES10 PADRÃO FDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	R\$ 632,90	ACHEI MOVEIS
<b>LOTE 31 – ACHEI INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	946	<b>ES-09 PADRÃO FDE – ESTANTE BAIXA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	R\$ 1.298,84	ACHEI MOVEIS

Araraquara, 31 de janeiro de 2025.

FERNANDO DIANA

Secretário Municipal da Educação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Avenida Vicente Jerônimo Freire, nº 22. Vila Xavier  
CEP 14.810-038. Araraquara - SP

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7861/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CONTRATADO: ANDRÉ PANINI ALBISSU EPP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA UNIDADES ESCOLARES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

<b>LOTE 02 – ANDRÉ PANINI ALBISSU EPP</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	60	ARARA P/ FANTASIAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 415,06	LBS DO BRASIL
<b>LOTE 08 – ANDRÉ PANINI ALBISSU - EPP</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	204	CADEIRA DE DESCANSO P/ BEBÊS DE ATÉ 20Kg, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 463,32	BURIGOTTO
<b>LOTE 20 – ANDRE PANINI ALBISSU LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	68	CONJUNTO INFANTIL MODELO SEXTAVADO 01 MESA 06 CADEIRAS PARA BERÇARIO PADRÃO FDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 2.117,67	LBS DO BRASIL
<b>LOTE 41 – ANDRE PANINI ALBISSU LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	34	ORGANIZADOR DE CALÇADOS TIPO COLMÉIA (24 PARES), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 1.932,50	PLAY BRINQUEDOS
<b>LOTE 42 – ANDRE PANINI ALBISSU LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	34	ORGANIZADOR DE CALÇADOS TIPO COLMÉIA (60 PARES), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 5.325,00	PLAY BRINQUEDOS

Araraquara, 03 de fevereiro de 2025.

FERNANDO DIANA  
Secretário Municipal da Educação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Avenida Vicente Jerônimo Freire, nº 22. Vila Xavier  
CEP 14.810-038. Araraquara - SP

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7861/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CONTRATADO: HH FERREIRA LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA UNIDADES ESCOLARES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

<b>LOTE 33 – HH FERREIRA LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	164	<b>GAVETEIRO VOLANTE NA COR BEGE OU CINZA (A DEFINIR) COM 03 GAVETAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	R\$ 900,00	MARZO VITORINO
<b>LOTE 38 – HH FERREIRA LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	268	<b>ESTAÇÃO DE TRABALHO NA COR BEGE OU CINZA (A DEFINIR), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	R\$ 1.642,00	MARZO VITORINO
<b>LOTE 39 – HH FERREIRA LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	60	<b>MESA DE REUNIÃO REDONDA NA COR BEGE OU CINZA (A DEFINIR), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	R\$ 962,00	MARZO VITORINO
<b>LOTE 47 – HH FERREIRA LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	16	<b>ARMÁRIO MODULAR COLORIDO COM UMA PORTA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	R\$ 2.620,00	DMX

Araraquara, 31 de janeiro de 2025.

FERNANDO DIANA

Secretário Municipal da Educação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Avenida Vicente Jerônimo Freire, nº 22. Vila Xavier  
CEP 14.810-038. Araraquara - SP

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7861/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CONTRATADO: KIENTRO BRASIL LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA UNIDADES ESCOLARES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

<b>LOTE 01 – KIENTRO BRASIL LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	464	<b>ARAMADO P/ PAINEL</b> , CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 283,88	IMPERIAL
<b>LOTE 07 – KIENTRO BRASIL LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	680	<b>CABIDEIROS DE MADEIRA/MDF</b> , CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 180,99	IMPERIAL
<b>LOTE 45 – KIENTRO BRASIL LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	665	<b>SUPORTE PARA ARMÁRIO DE AÇO</b> , CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 299,23	IMPERIAL
<b>LOTE 46 – KIENTRO BRASIL LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	73	<b>SUPORTE PARA ARQUIVO DE AÇO</b> , CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 414,98	IMPERIAL

Araraquara, 03 de fevereiro de 2025.

FERNANDO DIANA  
Secretário Municipal da Educação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Avenida Vicente Jerônimo Freire, nº 22. Vila Xavier  
CEP 14.810-038. Araraquara - SP

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7861/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CONTRATADO: LEFLEX MAGAZINE LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA UNIDADES ESCOLARES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

<b>LOTE 17 – LEFLEX MAGAZINE LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	900	<b>COLCHONETES EM COURVIN AZUL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	R\$ 62,22	LEFLEX
<b>LOTE 18 – LEFLEX MAGAZINE LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	5100	<b>COLCHONETES EM COURVIN AZUL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	R\$ 39,21	LEFLEX

Araraquara, 31 de janeiro de 2025.

FERNANDO DIANA  
Secretário Municipal da Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Vicente Jerônimo Freire, nº 22. Vila Xavier  
CEP 14.810-038. Araraquara - SP

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7861/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CONTRATADO: LUNION FLEX COMERCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EIRELI EPP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA UNIDADES ESCOLARES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

LOTE 29 – LUNION FLEX COMERCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EIRELI EPP				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	130	ESTANTE BIBLIOTECA DUPLA FACE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 1.301,00	LUNIONFLEX
LOTE 32 – LUNION FLEX COMERCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EIRELI EPP				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	206	ESTANTE DE AÇO 6 PRATELEIRAS: ES 01 PADRÃO FDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 978,00	LUNIONFLEX
LOTE 43 – LUNION FLEX COMERCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EIRELI EPP				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	104	ESTANTE BIBLIOTECA SIMPLES FACE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 1.579,00	LUNIONFLEX

Araraquara, 31 de janeiro de 2025.

FERNANDO DIANA

Secretário Municipal da Educação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Avenida Vicente Jerônimo Freire, nº 22. Vila Xavier  
CEP 14.810-038. Araraquara - SP

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7861/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CONTRATADO: MAXIPROL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA UNIDADES ESCOLARES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

<b>LOTE 35 – MAXIPROL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	68	<b>MESA REDONDA</b> , CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 463,50	ERGOMOBILI
<b>LOTE 36 – MAXIPROL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	120	<b>MESA RETANGULAR</b> , CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 1.416,66	ERGOMOBILI

Araraquara, 31 de janeiro de 2025.

FERNANDO DIANA  
Secretário Municipal da Educação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Avenida Vicente Jerônimo Freire, nº 22. Vila Xavier  
CEP 14.810-038. Araraquara - SP

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7861/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CONTRATADO: SOLDDINOX DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA UNIDADES ESCOLARES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

<b>LOTE 03 – SOLDDINOX DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	665	<b>ARMÁRIO DE AÇO GRANDE COR BEGE OU CINZA (A DEFINIR), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	R\$ 1.684,00	METODO PA 120
<b>LOTE 04 – SOLDDINOX DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	73	<b>ARQUIVO DE AÇO AQ03 (FDE), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	R\$ 1.267,00	METODO
<b>LOTE 06 – SOLDDINOX DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	170	<b>BERÇOS PEQUENOS – TIPO HOSPITALAR EM AÇO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	R\$ 1.100,00	FORÇA MEDICA
<b>LOTE 12 – SOLDDINOX DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	45	<b>POLTRONA PARA AMAMENTAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	R\$ 1.077,00	THE FLASH
<b>LOTE 14 – SOLDDINOX DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	204	<b>CADEIROTE/CADEIRA DE ALIMENTAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	R\$ 257,00	GALZERANO
<b>LOTE 44 – SOLDDINOX DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS LTDA</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	167	<b>ROUPEIRO DE AÇO COM 16 VÃOS COR BEGE OU CINZA (A DEFINIR), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	R\$ 3.077,00	METODO

Araraquara, 03 de fevereiro de 2025.

FERNANDO DIANA  
Secretário Municipal da Educação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Avenida Vicente Jerônimo Freire, nº 22. Vila Xavier  
CEP 14.810-038. Araraquara - SP

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7861/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CONTRATADO: SUDESTE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS ESCOLARES EIRELI

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA UNIDADES ESCOLARES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

<b>LOTE 26 – SUDESTE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS ESCOLARES EIRELI</b>				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. REG.	MARCA
1	680	<b>CONJUNTO COLETIVO CJC-03 PADRÃO FDE,</b> CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 2.010,00	SUDESTE

Araraquara, 31 de janeiro de 2025.

FERNANDO DIANA  
Secretário Municipal da Educação



## Departamento Autônomo de Água e Esgotos

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – CEP 14802-510 – Araraquara-SP

Fone: (16) 3324-9555 – Atendimento: 0800 602 2324

CNPJ 44.239.770/0001-67 – Inscrição Estadual: ISENTO

www.daaeararaquara.com.br



### EXTRATO DA ATA Nº 12/2025 REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2025

**Processo:** 2.428/2024

**Pregão Eletrônico:** 78/2024

**Órgão Gestor:** DAAE - Departamento Autônomo de Água e Esgotos

**Objeto:** Registro de preços para contratação de empresa para locação de caminhões e equipamentos, incluindo motoristas/operadores e combustíveis.

Lotes	Fornecedora	VALOR
02 e 03	ALCATEC DEDETIZADORA E LIMPADORA LTDA	R\$ 194.650,00

ATA DE RP COMPLETA NO SITE: [www.daaeararaquara.com.br](http://www.daaeararaquara.com.br), acessar [transparencia.cebi.com.br/015](http://transparencia.cebi.com.br/015)

VALIDADE: 12 (doze) meses contados de 05/02/2025.

**WILIAN THOMAZ MAREGA  
SUPERINTENDENTE**



**Departamento Autônomo de Água e Esgotos**  
Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – CEP 14802-510 – Araraquara-SP  
Fone: (16) 3324-9555 – Atendimento: 08006022324  
CNPJ 44.239.770/0001-67 – Inscrição Estadual: ISENT0  
[www.daaearaquara.com.br](http://www.daaearaquara.com.br)



**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 14/2025**

**PROCESSO Nº 42/2025**

**MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2025**

**CONTRATANTE: DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS**

**CONTRATADA: UNIPER HIDROGEOLOGIA E PERFURAÇÕES LTDA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RETIRADA E INSTALAÇÃO DE BOMBA SUBMERSA PERTENCENTE AO POÇO ETA PAIOL.**

**VALOR TOTAL: R\$ 55.320,00 (CINQUENTA E CINCO MIL, TREZENTOS E VINTE REAIS)**

**ASSINATURA: 04/02/2025**

**VIGÊNCIA: 03/08/2025**

**ARARAQUARA, 04 DE FEVEREIRO DE 2025.**

**WILIAN THOMAZ MAREGA  
SUPERINTENDENTE**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
Avenida Vicente Jerônimo Freire, 22, Vila Xavier  
CEP 14.810-038. Araraquara - S (016) 3301 – 1956 / (016) 3301-1919|  
[documentoslicitacao@educararaquara.com](mailto:documentoslicitacao@educararaquara.com)

**HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 87/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO 8971/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26.719/2024**  
**BANCO DO BRASIL 1057728 e 1060937**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO PARA AS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ARARAQUARA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA**

Homologo todos os atos praticados no presente processo licitatório, adjudicando o objeto previsto no Edital para as empresas abaixo relacionadas:

**FORNECEDOR: MW NEGÓCIOS LTDA**

<b>LOTE 01 – AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>
1	121	AR-CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTUS INVERTER	R\$ 2.502,90
2	86	AR-CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUS INVERTER	R\$ 2.286,46
3	547	AR-CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS INVERTER	R\$ 3.122,36
4	207	AR-CONDICIONADO SPLIT 22.000 BTUS INVERTER	R\$ 4.050,51
5	130	AR-CONDICIONADO SPLIT 24.000 BTUS INVERTER	R\$ 4.050,69
6	201	AR-CONDICIONADO SPLIT 30.000 BTUS INVERTER	R\$ 5.377,52
7	10	AR-CONDICIONADO SPLIT 48.000 BTUS INVERTER	R\$ 13.665,58
<b>TODOS OS ITENS DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.</b>			

**FORNECEDOR: SOS REFORMAS**

<b>LOTE 02 – AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>
1	121	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTUS INVERTER	R\$ 583,00
2	86	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUS INVERTER	R\$ 636,90
3	547	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS INVERTER	R\$ 714,73
4	207	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO SPLIT 22.000 BTUS INVERTER	R\$ 835,00
5	130	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO SPLIT 24.000 BTUS INVERTER	R\$ 835,90
6	201	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO SPLIT 30.000 BTUS INVERTER	R\$ 887,00
7	10	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO SPLIT 48.000 BTUS INVERTER	R\$ 1292,38
<b>TODOS OS ITENS DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.</b>			

Araraquara, 03 de fevereiro de 2025.

\*\*\*assinado digitalmente\*\*\*  
**FERNANDO DIANA**  
Secretário Municipal da Educação

## **Portaria DAAE nº 6.067 De 05 de fevereiro de 2.025**

O **Superintendente do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara**, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 41 da Lei Municipal nº 9.797 de 22 de novembro de 2.019,

### **RESOLVE:**

**I. CONSTITUIR**, Comissão Organizadora de Concursos Públicos, para acompanhar o andamento dos processos relativos aos Concursos Públicos a serem realizados pela Autarquia, da qual farão parte os servidores relacionados, sob a presidência do primeiro nomeado:

- **TIAGO CAPITULINO DE OLIVEIRA**, procurador autárquico, matrícula nº 1826;
- **ARTUR DE LIMA OSÓRIO**, engenheiro civil, matrícula nº 1195;
- **ALVACIR MARÇAL DA SILVA**, supervisor administrativo, matrícula nº 951;
- **JAYNE ARRIETE BOTER**, gestora pública, matrícula nº 1843;
- **PRISCILA MARIANO CURVELLO**, assistente administrativo, matrícula nº 1615;
- **LEONARDO BOTOSSI CIOMINI**, fiscal do meio ambiente, matrícula nº 1713; e
- **WEVERTON CAMPOS NOZELA**, técnico em química, matrícula nº 1304.

**II.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria DAAE nº. 5.603, de 10 de janeiro de 2.023.

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA**, aos 05 (cinco) dias do mês de fevereiro do ano de 2.025 (dois mil e vinte e cinco).

**Wilian Thomaz Marega**  
**Superintendente**

**Denis Gonzales**  
**Diretor de Gestão, Finanças e Tecnologia**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

### **COMUNICADO**

A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Araraquara, em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Araraquara, de 05 de abril de 1990, Parágrafo 1º do artigo 141, **COMUNICA** que fica **PRORROGADO**, pelo período de 02 (dois) anos, a partir de **09 (nove) de fevereiro de 2025**, o Concurso Público referente ao **Edital nº 002/2022** de 24 de maio de 2022, para admissão pelo Regime Estatutário nos termos da Lei 10.135 de 04 de fevereiro 2021, do cargo abaixo relacionado:

#### **206 – TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA**

Prefeitura do Município de Araraquara, Secretaria Municipal de Administração, Coordenadoria Executiva de Recursos Humanos, 03 (três) de fevereiro de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

**VICTOR TADEU DE OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Administração e  
Presidente da Comissão de Concursos Públicos e Processos Seletivos

**LUÍS CLÁUDIO LAPENA BARRETO**

Prefeito Municipal



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**GERÊNCIA DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088  
Fone: (16) 3301-5088 Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [licitpma@araraquara.sp.gov.br](mailto:licitpma@araraquara.sp.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO N°104/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 9598/2024**  
**BB: 1061864**

**I. REFERÊNCIA**

Resposta ao recurso referente ao Pregão e Processo Licitatório em epígrafe, que tem como objeto “AQUISIÇÃO DE MICORCOMPUTADORES PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE ARARAQUARA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA”, intentado pela empresa SHANX LTDA.

**II. BREVE SÍNTESE**

A recorrente alega que o Edital solicita “Documentação / prospectos de todos os componentes, emitidas pelo próprio fabricante”; Catálogo da memória, office e windows estão sem procedência e não foi emitida pelo site do fabricante. O Termo de Referência solicita “Fonte de Alimentação 450W reais com 36A na linha de 12V”, o produto orçado pelo arrematante foi C3Tech PS-G500B (<https://www.c3technology.com.br/fonte-atx-500w-psg500b-80plus-bronze-c3tech/p>) Verificando no site do fabricante consta que a Corrente de Saída 12V é 34A, a qual está em desacordo com o edital.

Portanto, a classificada apresenta irregularidade em sua proposta/produto ofertado.

**III. DO PEDIDO DA RECORRENTE**

A empresa SHANX LTDA requer que seja julgado procedente o recurso enviado por caber razão ao quanto alegado pela Recorrente, posto que a documentação do produto da Recorrida fere o princípio da vinculação aos requisitos mínimos exigidos em edital.

**IV. DECISÃO**

Analisado o recurso e amparada pela Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação, por se tratar de alegações técnicas, considerou-se que a especificação da fonte não atende ao requisito de 36A na linha de 12V do Termo de Referência.

Face ao exposto, acato o recurso da empresa SHANX LTDA, procedendo a desclassificação da empresa HIGH TECH INFORMATICA SAO CARLOS LTDA.

Araraquara, 05 de fevereiro de 2025.

**JAQUELINE HELENA SALES**

Agente de Contratação



**2º TERMO DE APOSTILAMENTO:**

**INEXIGIBILIDADE Nº 14/2024  
CONTRATO Nº 99/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO DE BOMBA DE ALTA PRESSÃO (HIDROJATO).**

**CONTRATADA: PROMINAS BRASIL EQUIPAMENTOS LTDA**

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo de entrega, a concordância da gerência gestora do contrato e as demais informações constantes na documentação sob protocolo nº 409, de 03/02/2025, o DAAE – DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, autarquia municipal com sede nesta cidade, à Rua Domingos Barbieri, nº 100, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.239.770/0001-67, representado por seu Superintendente, Sr. Wilian Thomaz Marega, resolve apostilar o referido contrato, com base nos Artigos 6º, Inciso XVII e 111, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, **prorrogando a vigência contratual até o dia 02/03/2025, ou seja, por 30 (trinta) dias.**

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

**WILIAN THOMAZ MAREGA  
SUPERINTENDENTE**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

## EXTRATO DE CONTRATO

**DISPENSA DE LICITAÇÃO:** Nº 001/2010

**CONTRATO DE LOCAÇÃO:** Nº. 435/2010 de 08/03/2010

**ADITAMENTO DE CONTRATO:** Nº. 435-2010-14PRO de 05/02/2025

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

**CONTRATADO:** PAULO ROBERTO DE FREITAS – GIOVANNI IMÓVEIS LTDA

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL, LOCALIZADO À RUA DR. NILO RODRIGUES DA SILVA, Nº 650, NO DISTRITO DE BUENO DE ANDRADA, NESTA CIDADE DE ARARAQUARA-SP, PARA ABRIGAR A BASE COMUNITÁRIA DA POLÍCIA MILITAR.

**MOTIVO:** a prorrogação por mais 12 (doze) meses, no período de 13/02/2025 a 12/02/2026. O valor mensal do aluguel passará de **R\$ 491,86 (quatrocentos e noventa e um reais e oitenta seis centavos)** para **R\$ 514,89 (quinhentos e quatorze reais e oitenta e nove centavos)**, o que representa um reajuste mensal na ordem de 4,68%, equivalente ao reajuste mensal no valor de **R\$ 23,03 (vinte e três reais e três centavos)**. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicialmente firmado entre as partes.

Araraquara, 05 de fevereiro de 2025.

**ROBERTO PEREIRA**

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**Gerência de Fiscalização de Serviços Públicos**

**Edital de Intimação de Limpeza de Terreno nº 068 de 06/02/2025**

**Limpeza de terrenos situados dentro do perímetro urbano do Município.**

Por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Araraquara, Estado de São Paulo, e nos Termos dos artigos 148 e 149, Capítulo X, da Lei Complementar nº. 18 de 22 de Dezembro de 1997, Lei Complementar nº 902 de 04 de abril de 2019 e alterações vigentes.

**FAZ SABER** aos proprietários, titulares de domínio útil ou possuidores, a qualquer título de imóveis localizados na sede do município, abaixo relacionados, em virtude da não localização dos mesmos através dos endereços constantes no Cadastro Municipal, que ficam **INTIMADOS**, por meio deste, a conservarem em perfeito estado de asseio seus terrenos, livres de mato, lixo, detritos, entulhos ou qualquer outro material nocivo à vizinhança e à coletividade, tendo para tal o prazo de **10 (DEZ)** dias a contar dessa publicação. Findo o referido prazo sem que ocorra a realização dos serviços, a Prefeitura, através de seu Departamento Competente, aplicará multa correspondente a **10% ou 15% (UM) UFM (Unidade Fiscal Municipal) POR METRO QUADRADO**, acrescida progressivamente de **100% (cem por cento)** nos casos de reincidência, de acordo com Art. 152 I, II e III, artigo 153 §1 E §2, da referida lei.

<b>Nº INTIMAÇÃO</b>	<b>PROPRIETÁRIO</b>	<b>INSCRIÇÃO CADASTRAL</b>	<b>ENDEREÇO DO IMÓVEL</b>	<b>ENDEREÇO DO PROPRIETÁRIO</b>
47952/2024	CONSTRUCAP CCPS ENGENHARIA E COMERCIO S/A	27.101.037.00	AV MIGUEL BUCALEN Nº 0 LOTE 37 QUADRA T VICTORIO A DE SANTI II (JD) ARARAQUARA SP CEP 14808-264	RUA BELA CINTRA Nº 24 CONSOLAÇÃO CEP 01415-000 SÃO PAULO SP ANDAR 1
47824/2024	GISLAINE APDA BIFURCO	24.091.002.00	AV FRANCISCO MAURO Nº 0 LOTE 2 QUADRA 11 BOTANICO (JD) ARARAQUARA SP CEP 14805-050	RUA OZORIO DE S MELLO Nº 174 J D PEDRO I CEP 14802-263 ARARAQUARA SP

**LUCAS TURETTA DE ALENCAR**  
Coordenador Executivo de Serviços Públicos

\*JIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**Gerência de Fiscalização de Serviços Públicos**

**Edital de Intimação de Limpeza de Passeios Públicos nº 069 de**  
**06/02/2025**

**Limpeza de passeios públicos situados dentro do perímetro urbano do Município.**

Por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Araraquara, Estado de São Paulo, e nos Termos do artigo 6, Capítulo II, da Lei Complementar nº. 18 de 22 de Dezembro de 1997, e alterações vigentes.

FAZ SABER aos proprietários, titulares de domínio útil ou possuidores, a qualquer título de imóveis localizados na sede do município, abaixo relacionados, em virtude da não localização dos mesmos através dos endereços constantes no Cadastro Municipal, que ficam INTIMADOS, por meio deste, a conservarem em perfeito estado de asseio seus passeios públicos, livres de mato, lixo, detritos, entulhos ou qualquer outro material nocivo a vizinhança e à coletividade, tendo para tal o prazo de **10 (DEZ) dias** a contar dessa publicação. Findo o referido prazo sem que ocorra a realização dos serviços, a Prefeitura, através de seu Departamento Competente, aplicará multa correspondente a **01 (UMA) UFM (Unidade Fiscal Municipal) POR METRO LINEAR** da testada do imóvel.

<b>Nº INTIMAÇÃO</b>	<b>PROPRIETÁRIO</b>	<b>INSCRIÇÃO CADASTRAL</b>	<b>ENDEREÇO DO IMÓVEL</b>	<b>ENDEREÇO DO PROPRIETÁRIO</b>
48071/2025	ESPÓLIO DE BRICIO CYRINO NOGUEIRA (JOBAL AMARAL VELOSA)	21.019.007.00	AV ANTONIO ORLANDO Nº 0 LOTE 79 VELOSA II (CH) ARARAQUARA SP CEP 14810-455	R EXPEDICIONARIOS DO BRASIL Nº 1292 CENTRO CEP 14801-360 ARARAQUARA SP
48094/2025	FRANCISCO DONIZETI VIEIRA (COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR BANDEIRANTE - COHAB BANDEIRANTE)	22.106.013.00	R HENRIQUE JOÃO BATISTA CRISCI Nº 71 LOTE 13 QUADRA 107 ROBERTO SELMI DEI (JD) ARARAQUARA SP CEP 14806-400	R BOA ESPERANCA DO SUL Nº 170 CASA A JD QUITANDINHA CEP 14800-020 ARARAQUARA SP
48055/2025	MARIA JOANA DE JESUS SAMPAIO (CESLAN EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA)	22.313.007.00	AV CANDIDO SANTOS Nº 181 LOTE 07 QUADRA 14 OITIS (JD DOS) ARARAQUARA SP CEP 14806-455	R ABILIO DA SILVA GUERRA Nº 45 JD FLORIDIANA CEP 14810-198 ARARAQUARA SP

**LUCAS TURETTA DE ALENCAR**  
Coordenador Executivo de Serviços Públicos

\*JIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**Gerência de Fiscalização de Serviços Públicos**

**Edital de Intimação de Conservação e/ou Construção de Mureta e  
Passeio Público Nº070 de 06/02/2025**

**Conservação e/ou construção de mureta e passeio público fronteiro a imóveis situados dentro do perímetro urbano do município.**

Por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Municipal de Araraquara, Estado de São Paulo, e nos Termos do artigo 116 da Lei Complementar nº. 18 de 22 de Dezembro de 1997, e alterações vigentes.

FAZ SABER aos proprietários, titulares de domínio útil ou possuidores, a qualquer título de imóveis localizados na sede do município, abaixo relacionados, em virtude da não localização dos mesmos através dos endereços constantes no Cadastro Municipal, que ficam INTIMADOS, por meio deste, a construírem, obedecendo ao alinhamento predial, mureta com altura mínima de 0,50 cm e passeio público, não sendo permitido o uso de pisos lisos ou que venham assim a ficar em dias chuvosos, bem como criar degraus ou desníveis que possam ocasionar acidentes bem como conservá-los em perfeito estado, tendo para tal o prazo de **30 (TRINTA)** dias a contar dessa publicação. Findo o referido prazo sem que ocorra a realização dos serviços, a Prefeitura, através de seu Departamento Competente, aplicará multa correspondente a **03 (três) UFM's (Unidades Fiscais Municipais)** por metro linear da testada do imóvel.

<b>Nº INTIMAÇÃO</b>	<b>PROPRIETÁRIO</b>	<b>INSCRIÇÃO CADASTRAL</b>	<b>ENDEREÇO DO IMÓVEL</b>	<b>ENDEREÇO DO PROPRIETÁRIO</b>
48080/2025	MARIA APARECIDA MIQUELETTE VIEIRA RIBEIRO	16.154.002.00	R ANGELINA BRESSAN DE SOUZA Nº 0 LOTE 02 QUADRA I AGUAS DO PAIOL (JD) ARARAQUARA SP CEP 14804-150	R ANGELINA BRESSAN DE SOUZA Nº 166 AGUAS DO PAIOL (JD) CEP 14804-150 ARARAQUARA SP

**LUCAS TURETTA DE ALENCAR**  
Coordenador Executivo de Serviços Públicos

\*JIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**Gerência de Fiscalização de Serviços Públicos**

**Edital de Intimação de Limpeza de Quintal nº 071 de 06/02/2025**

**Limpeza de quintais situados dentro do perímetro urbano do Município.**

Por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Araraquara, Estado de São Paulo, e nos Termos dos artigos 148 e 149, Capítulo X, da Lei Complementar nº. 18 de 22 de Dezembro de 1997, Lei Complementar nº 902 de 04 de abril de 2019 e alterações vigentes..

**FAZ SABER** aos proprietários, titulares de domínio útil ou possuidores, a qualquer título de imóveis localizados na sede do município, abaixo relacionados, em virtude da não localização dos mesmos através dos endereços constantes no Cadastro Municipal, que ficam **INTIMADOS**, por meio deste, a conservarem em perfeito estado de asseio seus quintais, livres de mato, lixo, detritos, entulhos ou qualquer outro material nocivo à vizinhança e à coletividade, tendo para tal o prazo de **10 (dez) dias** a contar dessa publicação. Findo o referido prazo sem que ocorra a realização dos serviços, a Prefeitura, através de seu Departamento Competente, aplicará multa correspondente a **10% ou 15% UFM (Unidade Fiscal Municipal) POR METRO QUADRADO** da testada do imóvel, acrescida progressivamente de **100% (cem por cento)** nos casos de reincidência, de acordo com Art. 152 I, II e III, artigo 153 §1 E §2, da referida lei.

<b>Nº INTIMAÇÃO</b>	<b>PROPRIETÁRIO</b>	<b>INSCRIÇÃO CADASTRAL</b>	<b>ENDEREÇO DO IMÓVEL</b>	<b>ENDEREÇO DO PROPRIETÁRIO</b>
48014/2025	LUIZ ANTONIO CURVELLO	07.036.012.00	AV PERNAMBUCO Nº 432 LOTE P14 QUADRA 021 BRASIL (JD) ARARAQUARA SP CEP 14811-094	AVENIDA PERNAMBUCO Nº 432 JD BRASIL CEP 14811- 094 ARARAQUARA SP
48054/2025	MARIA JOANA DE JESUS SAMPAIO (CESLAN EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA)	22.313.007.00	AV CANDIDO SANTOS Nº 181 LOTE 07 QUADRA 14 OITIS (JD DOS) ARARAQUARA SP CEP 14806-455	R ABILIO DA SILVA GUERRA Nº 45 JD FLORIDIANA CEP 14810-198 ARARAQUARA SP

**LUCAS TURETTA DE ALENCAR**  
Coordenador Executivo de Serviços Públicos

\*JIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**Gerência de Fiscalização de Serviços Públicos**

**Edital de Intimação de Conservação de Edificações Urbanas**  
**Abandonadas nº072 de 06/02/2025**

**Conservação de edificações urbanas abandonadas situadas dentro do perímetro urbano do Município.**

Por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Araraquara, Estado de São Paulo, e nos Termos dos artigos **13 e 156** da Lei Complementar nº. 18 de 22 de dezembro de 1997, e alterações vigentes.

**FAZ SABER** aos proprietários, titulares de domínio útil ou possuidores, a qualquer título de imóveis localizados na sede do município, abaixo relacionados, em virtude da não localização dos mesmos através dos endereços constantes no Cadastro Municipal, que ficam **INTIMADOS**, por meio deste, a lacrar ou tornar habitável e limpar os imóveis abaixo relacionados, no prazo de **30 (TRINTA) dias** a partir da data desta publicação.

<b>Nº INTIMAÇÃO</b>	<b>PROPRIETÁRIO</b>	<b>INSCRIÇÃO CADASTRAL</b>	<b>ENDEREÇO DO IMÓVEL</b>	<b>ENDEREÇO DO PROPRIETÁRIO</b>
48001/2025	AMW CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA	02.028.015.00	R IMACULADA CONCEICAO Nº 2463 LOTE P/1 QUADRA A SANTANA (VL) ARARAQUARA SP CEP 14800-190	PRAÇA RUBI Nº 56 RESIDENCIAL NOVE CEP 06540-220 SÃO PAULO SP
48002/2025	AMW CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA	02.028.016.00	R IMACULADA CONCEICAO Nº 2453 LOTE P/1 QUADRA A SANTANA (VL) ARARAQUARA SP CEP 14800-190	PRAÇA RUBI Nº 56 RESIDENCIAL NOVE CEP 06540-220 SÃO PAULO SP
48021/2025	CARLOS ALBERTO MARTINS	21.006.013.00	AV UMBERTO MALAVOLTA Nº 383 LOTE 13 QUADRA F MORADA DO SOL (JD) ARARAQUARA SP CEP 14810-449	AV UMBERTO MALAVOLTA Nº 383 JD BRASILIA CEP 14810-431 ARARAQUARA SP
48112/2025	ESPÓLIO DE ANTONIA DE LACERDA GALUPPI	12.025.005.00	AV ARTHUR BUGNI Nº 35 LOTE P/13 QUADRA A VITORIA (JD) ARARAQUARA SP CEP 14800-075	AV ARTHUR BUGNI Nº 35 JD VITORIA CEP 14800-075 ARARAQUARA SP
48074/2025	RENAN QUITERIO CORREA LEITE	16.152.025.00	R MARIANO DE CAMPOS Nº 75 LOTE 25 QUADRA G AGUAS DO PAIOL (JD) ARARAQUARA SP CEP 14804-158	R EXPEDICIONARIOS DO BRASIL Nº 2873 CENTRO CEP 14801-360 ARARAQUARA SP

**LUCAS TURETTA DE ALENCAR**  
Coordenador Executivo de Serviços Públicos

\*JIO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

**LEI Nº 11.451, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2025**

**Autógrafo nº 13/2025 – 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.

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, de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão ordinária de 4 de fevereiro de 2025, 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, orientar-se-ão 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.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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, 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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 política 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

Dos fundamentos básicos da ação governamental e administrativa.

Art. 8º Compete à Administração Municipal e ao Governo Municipal promoverem tudo o que 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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 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 - as competências do Prefeito Municipal são as definidas na Lei Orgânica do Município de Araraquara;

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

III - as competências 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.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§ 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 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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);



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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.

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

Parágrafo único. Cada grupo de trabalho ou comissão criados 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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

## 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 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 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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 pela 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.

§ 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:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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; e

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 exercício da função de Mediador Municipal será independente e não poderá sofrer interferência de nenhum gestor público, ressalvado o exercício legítimo do controle interno, do controle externo, inclusive pelo Poder legislativo, no limite de suas atribuições, e do controle social, sendo que o titular da função deverá promover o encaminhamento, à Câmara Municipal, até o final de cada sessão legislativa, mensagem contendo relatório analítico e circunstanciado de sua atuação.

### 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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;



## PREFEITURA DO 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V - Assessoria Executiva de Governo; e

VI - Assessoria Executiva de Projetos Estratégicos.

### Seção IV

#### Da Secretaria Municipal de Comunicação

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 Municipal 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 ao 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IV - Divisão Administrativa e de Comunicação.

## 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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 - 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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

#### 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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 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,



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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, 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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 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:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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:

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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);



## PREFEITURA DO 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

b) Divisão de Vigilância Epidemiológica e Enfrentamento às IST/HIV/AIDS;

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;

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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 Almojarifado;

e) Divisão de Manutenção da Infraestrutura Escolar;

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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

VII - 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;

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

XIX - 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;

X - 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XI - 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;

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

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

XIV - 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;

XV - 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;

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

XVII - 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.

### 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,



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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 Médici” - 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

XV - executar outras atividades correlatas.

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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 Médici”.

### 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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, atuando 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

f) Divisão de Manutenção de Próprios Públicos;

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 pelas leis nº 9.800 e nº 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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 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 ao 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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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, 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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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.

Art. 68. Compete aos Subprocuradores:

I - desempenhar funções de assessoramento e consultoria jurídicas 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 ao 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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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 de 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;

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 Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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 correções, 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;

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

XI - executar outras atividades correlatas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;



## PREFEITURA DO 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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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:

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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;

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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, exclusivas para servidores de carreira do Quadro de Cargos Efetivos da Secretaria Municipal de Educação são regidas por esta lei e pela Lei nº 9.801, de 2019, e estão relacionadas, quantificadas, 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.

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 92. 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. 93. A Lei nº 8.950, de 28 de abril de 2017, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 1º .....

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. 94. 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.”(NR)

Art. 95. 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. 96. 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 .....

.....



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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

“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. 98. 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. 99. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 5 de fevereiro de 2025.

**LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO**  
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Governo na data supra.

**LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN**  
Secretário Municipal de Governo

Arquivada em livro próprio. Processo nº 3505/2025 (“RAP”).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

## ANEXO I

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

Denominação	Quantidade	Símbolo	Valor (R\$)
<b>Agentes Políticos</b>			
I - Secretários Municipais	16	SUB	R\$ 12.900,00
II - Chefe de Gabinete do Prefeito	1		R\$ 12.900,00
<b>Cargo em Comissão</b>			
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
<b>Funções de Confiança</b>			
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



## PREFEITURA DO 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 disponibilidade para o trabalho noturno e aos finais de semana.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

**LEI Nº 11.452, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2025**  
**Autógrafo nº15/2025 – Projeto de Lei nº 7/2025**

Revoga a Lei nº 11.121, de 20 de março de 2024, 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, de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão ordinária de 4 de fevereiro de 2025, promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica revogada a Lei nº 11.121, de 20 de março de 2024.

Parágrafo único. Ficam revogados da Lei nº 9.802, de 27 de novembro de 2019:

I – os Anexos II e III; e

II – o item IV do Anexo IV.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 5 de fevereiro de 2025.

**LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO**

Prefeito Municipal

**WILLIAN THOMAZ MAREGA**

Superintendente do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara

Publicada na Secretaria Municipal de Governo na data supra.

**LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN**

Secretário Municipal de Governo

Arquivada em livro próprio. (“RAP”).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

**LEI Nº 11.453, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2025**

**Autógrafo nº 14/2025 – Projeto de Lei nº 6/2025**

Dispõe sobre a estrutura administrativa do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara (DAAE), 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, de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão ordinária de 4 de fevereiro de 2025, promulga a seguinte lei:

Art. 1º A estrutura administrativa do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara (DAAE), entidade autárquica municipal criada pela Lei nº 1.697, de 2 de junho de 1969, será organizada e regida pelo que dispõe esta lei.

## CAPÍTULO I

### DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 2º O DAAE contará com um Conselho Consultivo, órgão consultivo da administração superior da Autarquia, vinculado à Superintendência.

Art. 3º Ao Conselho Consultivo compete:

I - zelar pela aplicação da legislação de saneamento básico no Município, no que se referir ao exercício das competências legais a cargo da Autarquia;

II - zelar pelo cumprimento das boas práticas de governança corporativa;

III - estabelecer e participar de comissões técnicas e grupos temáticos sobre temas estratégicos relacionados ao saneamento básico no âmbito do Município;

IV - estimular, receber e avaliar proposições, oriundas da sociedade civil, relacionadas ao saneamento básico no Município;

V - zelar pela implementação, avaliação e integração de programas, projetos e ações setoriais de políticas públicas municipais relacionadas ao saneamento básico;

VI - manifestar-se previamente à propositura das peças orçamentárias da Autarquia;

VII - fiscalizar e emitir pareceres sobre programas e ações setoriais implementados pela Autarquia;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VIII - manifestar-se sobre a prestação de contas orçamentária quadrimestral da Autarquia;

IX - tratar de assuntos e questões relacionadas à inovação tecnológica, visando à sustentabilidade da Autarquia;

X - eleger o Vice-Presidente e o Secretário Executivo do Conselho; e

XI - respeitados os limites dispostos nesta lei, propor o Regimento Interno do Conselho Consultivo e posteriores alterações, que serão aprovados por decreto expedido pelo Poder Executivo.

Art. 4º O Conselho Consultivo será composto por 24 (vinte e quatro) membros, observando-se o que segue:

I - representantes de órgãos governamentais:

a) 5 (cinco) representantes do Poder Executivo, indicados pelo Prefeito Municipal, sendo:

1. o Superintendente do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara;

2. o Diretor de Operações Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara;

3. 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

4. 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

5. 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Saúde;

b) 1 (um) representante da Companhia de Tecnologia e Saneamento Ambiental (CETESB);

c) 1 (um) representante do Departamento de Águas e Energia Elétrica do Estado de São Paulo (DAEE);

d) 1 (um) representante da Subsecretaria de Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal da Saúde;

II - representantes de instituições, entidades e organizações da sociedade civil:

a) 1 (um) representante, titular e suplente, das organizações não governamentais (ONGs) com atuação no Município em temas relacionados ao meio ambiente;

b) 1 (um) representante, titular e suplente, com atuação na área de meio ambiente, das instituições de ensino superior instaladas no Município;

c) 1 (um) representante, titular e suplente, com atuação na área de saúde, das instituições de ensino superior instaladas no Município;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

d) 1 (um) representante, titular e suplente, da Associação de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Araraquara (AAEAA);

e) 1 (um) representante, titular e suplente, da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

f) 1 (um) representante, titular e suplente, da Associação Comercial e Industrial de Araraquara (ACIA);

g) 1 (um) representante, titular e suplente, do Sindicato do Comércio Varejista de Araraquara (SCVA);

h) 1 (um) representante, titular e suplente, do Sindicato dos Servidores Municipais de Araraquara (SISMAR).

III - 5 (cinco) representantes, titulares e suplentes, das Regiões de Planejamento Ambiental; e

IV - 3 (três) representantes, titulares e suplentes, indicados pelo Conselho do Orçamento Participativo (COP), escolhidos entre seus membros.

Parágrafo único. A nomeação dos membros do Conselho Consultivo dar-se-á por ato do Prefeito Municipal, observando-se que, para a designação dos representantes dos órgãos públicos de outros níveis de governo, das instituições, das entidades e das organizações da sociedade civil, o Prefeito Municipal solicitará àqueles suas indicações.

Art. 5º A presidência do Conselho Consultivo será exercida pelo representante do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara.

Art. 6º Os membros do Conselho Consultivo terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitidas no máximo 3 (três) reconduções consecutivas.

Parágrafo único. O disposto no “caput” deste artigo não se aplica ao representante do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara.

Art. 7º Os membros do Conselho Consultivo desenvolverão suas funções sem perceber qualquer remuneração, sendo os serviços por eles prestados considerados de relevante interesse público.

Art. 8º Após a instalação do Conselho Consultivo, seus membros terão 90 (noventa) dias para elaborar o Regimento Interno que será aprovado nos termos do inciso XI do art. 3º desta lei.

### CAPÍTULO II

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 9º A estrutura administrativa do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara será composta pelos seguintes níveis e órgãos:

I - Superintendência, funcionando como órgão de administração superior;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

### II - órgãos de Assessoria:

- a) Comitê de Gestão Integrada;
- b) Gabinete da Superintendência;
- c) Controladoria;
- d) Procuradoria Geral:
  - 1. Subprocuradoria de Assuntos Judiciais;
    - 1.1. Subdivisão de Dívida Ativa;
  - 2. Subprocuradoria de Assuntos Administrativos;
- e) Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Eventos;
- f) Assessoria Executiva;

### III - órgãos de Administração e Planejamento:

- a) Diretoria Administrativo-Financeira;
- b) Diretoria de Operações;
- c) Diretoria de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos;

### IV - órgãos de Administração e Execução:

- 1. Divisão de Tecnologia da Informação:
  - 1.1. Subdivisão de Desenvolvimento, Infraestrutura e Suporte.
- 2. Divisão de Suprimentos, Contratos e Licitações:
  - 2.1. Subdivisão de Compras e Licitações;
  - 2.2. Subdivisão de Almoxarifado;
  - 2.3. Subdivisão de Gestão de Contratos;
- 3. Divisão de Administração:
  - 3.1. Subdivisão de Patrimônio e Expediente;
- 4. Divisão de Recursos Humanos:
  - 4.1. Subdivisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
  - 4.2. Subdivisão de Administração e Folha de Pagamento;
  - 4.3. Subdivisão de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT);
- 5. Divisão de Finanças;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- 5.1. Subdivisão Orçamentária;
- 5.2. Subdivisão Contábil;
- 5.3. Subdivisão de Gestão Financeira;
- 6. Divisão Comercial:
  - 6.1. Subdivisão de Leitura e Faturamento;
  - 6.2. Subdivisão de Atendimento aos Usuários;
- 7. Divisão de Resíduos Especiais e Volumosos:
  - 7.1. Subdivisão de Operação e Serviços;
  - 7.2. Subdivisão de Controle e Fiscalização;
- 8. Divisão de Planejamento:
  - 8.1. Subdivisão de Cadastro e Geoprocessamento;
- 9. Divisão de Engenharia:
  - 9.1. Subdivisão de Aprovação e Projetos;
  - 9.2. Subdivisão de Fiscalização;
- 10. Divisão de Redes de Água e Esgotos:
  - 10.1. Subdivisão de Redes de Água;
  - 10.2. Subdivisão de Redes de Esgotos;
  - 10.3. Subdivisão de Ligações Domiciliares;
  - 10.4. Subdivisão de Apoio Administrativo e Operacional;
  - 10.5. Subdivisão de Reaterro e Pavimentação;
- 11. Divisão de Manutenção e Serviços:
  - 11.1. Subdivisão de Manutenção Geral;
- 12. Divisão de Tratamento de Água e Esgotos:
  - 12.1. Subdivisão de Tratamento de Água;
  - 12.2. Subdivisão de Tratamento de Esgotos;
  - 12.3. Subdivisão de Análise e Controle de Qualidade;
- 13. Divisão de Eficiência Energética e Mecânica:
  - 13.1. Subdivisão de Manutenção Elétrica;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- 13.2. Subdivisão de Manutenção Mecânica;
- 14. Divisão de Inteligência e Informações:
  - 14.1. Subdivisão de Inteligência Operacional;
  - 14.2. Subdivisão de Perdas Físicas;
  - 14.3. Subdivisão de Perdas Comerciais;
  - 14.4. Subdivisão de Supressão e Reabertura;
- 15. Divisão de Resíduos Sólidos e Compostagem:
  - 15.1. Subdivisão de Coleta, Tratamento e Disposição Final;
  - 15.2 Subdivisão de Compostagem;
- 16. Divisão de Coleta Seletiva;
  - 16.1 Subdivisão de Planejamento e Gestão dos Resíduos Recicláveis;
- 17. Divisão de Proteção dos Recursos Hídricos;
  - 17.1 Subdivisão de Planejamento, Recuperação e Conservação;
- 18. Divisão de Logística e Transporte:
  - 18.1. Subdivisão de Frota e Manutenção.

Parágrafo único. O órgão Gabinete da Superintendência possuem "status" de Divisão; os órgãos Procuradoria Geral e Controladoria possuem "status" de Diretoria.

### CAPÍTULO III

#### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

##### Seção I

##### Da Superintendência

Art. 10. À Superintendência compete:

- I - representar a Autarquia, ou promover-lhe a representação, em juízo ou fora dele;
- II - exercer, com o auxílio dos Diretores, a administração superior e estratégica da Autarquia;
- III - presidir o Conselho Consultivo da Autarquia;
- IV - prestar contas ao Prefeito Municipal sobre os projetos, atividades, resultados e metas alcançadas pela Autarquia;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V - propor ao Prefeito Municipal alterações nas tarifas e preços públicos dos serviços prestados pela Autarquia;

VI - praticar, por delegação do Prefeito Municipal, todos os atos previstos no inciso II do art. 126 da Lei Orgânica do Município de Araraquara;

VII - superintender a arrecadação da Autarquia, bem como a guarda e a aplicação de receita, autorizando as despesas e os pagamentos, dentro das disponibilidades orçamentárias;

VIII - aplicar as multas previstas na legislação e nos contratos ou convênios, bem como revê-las, quando for o caso;

IX - realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade, quando pertinente;

X - resolver sobre os requerimentos, as reclamações, ou as representações que lhe forem dirigidas;

XI - resolver, em caráter extintivo, sobre os requerimentos, as reclamações, ou as representações tramitadas na Autarquia;

XII - resolver os conflitos de atribuições envolvendo diretorias, diretamente entre si ou, de forma interposta, por suas divisões interpostas;

XIII - referendar os atos normativos de competência do Prefeito Municipal que digam respeito à autarquia; e,

XIV - exercer outras atribuições previstas na legislação.

Parágrafo único. A Superintendência poderá delegar as atribuições previstas nos incisos VI, VII e VIII do “caput” deste artigo, podendo, a qualquer momento e a seu único critério, avocar a si a competência delegada.

### Seção II

#### Do Comitê de Gestão Integrada

Art. 11. O Comitê de Gestão Integrada tem a função de assessorar a Superintendência na gestão da qualidade e ambiental dos serviços prestados pela Autarquia.

§ 1º O Comitê de Gestão Integrada tem a seguinte atribuição:

I - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a gestão da qualidade e ambiental da Autarquia;

II - estabelecer a estratégia e a sistemática para assegurar a melhoria continuada da qualidade dos processos de trabalho e serviços prestados pela Autarquia;

III - estabelecer a estratégia e a sistemática para assegurar o desempenho ambiental correto para a Autarquia, buscando a sua conformidade com os requisitos legais da prestação dos serviços; e



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IV - avaliar o modelo de gestão e recomendar as melhorias necessárias ao aprimoramento dos processos de trabalho e serviços prestados pela Autarquia.

§ 2º O funcionamento do Comitê de Gestão Integrada será regulamentado por Ato da Superintendência.

### Seção III

#### Do Gabinete da Superintendência

Art. 12. Ao Gabinete da Superintendência compete:

I - assistir ao Superintendente e os diretores em suas representações institucionais;

II - assistir ao Superintendente e os diretores nos contatos com os demais órgãos da autarquia, da Administração Pública Municipal Direta, dos demais poderes e autoridades;

III - assistir ao Superintendente e os diretores no atendimento aos usuários dos serviços prestados pela autarquia;

IV - assistir ao Superintendente e os diretores nos serviços de expediente;

V - controlar a elaboração, registro e publicação dos atos administrativos do Superintendente e dos Diretores da Autarquia;

VI - responder pela elaboração das atas, listas de presença, transcrição e guarda dos respectivos livros, das reuniões do Conselho Consultivo;

VII - convocar membros do Conselho Consultivo e do Comitê de Gestão Integrada para as respectivas reuniões;

VIII - controlar a agenda de atendimento e participação em reuniões e eventos do Superintendente e dos Diretores;

IX - organizar e controlar o arquivo e a guarda da documentação da Superintendência e Diretorias; e

X - controlar o uso de sala de reunião e auditório da autarquia.

### Seção IV

#### Da Controladoria

Art. 13. À Controladoria, subordinada à Superintendência da Autarquia, compete:

I - a coleta de informações internas e externas de interesse da Autarquia, sejam elas contábeis, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais, que possibilitam a tomada de decisões;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II - emitir manifestações técnicas visando à uniformização e à normatização de procedimentos para os processos de programação, execução e controle programático do orçamento da Autarquia;

III - emitir manifestações técnicas visando à uniformização e à normatização de procedimentos para os processos de programação e movimentação financeira e de contabilidade da Autarquia;

IV - supervisionar o desempenho das atividades orçamentárias relativas à programação, à execução e ao controle orçamentários;

V - coordenar procedimentos de auditoria em processos de despesa, aferindo a conformidade dos procedimentos de programação, de aquisição, de recebimento e de pagamento;

VI - coordenar o acompanhamento e a análise das alternativas e da rentabilidade do mercado financeiro;

VII - coordenar as atividades de planejamento e análise da arrecadação dos créditos de origem tarifária administrados pela Autarquia;

VIII - desenvolver estudos econômicos e tarifários sobre cenários de arrecadação; e

IX - atuar de maneira coordenada, dentro de sua área de competência, no auxílio à Controladoria Geral do Município.

### Seção V

#### Da Procuradoria Geral

Art. 14. À Procuradoria Geral do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, subordinada à Superintendência, compete:

I - prestar consultoria e assessoramento jurídicos ao Superintendente, aos Diretores e aos Chefes de Divisões da Autarquia, no exercício regular de suas atribuições;

II - representar a Autarquia em qualquer foro ou instância, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus direitos e 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 da Autarquia ou de quaisquer outras dívidas que não forem adimplidas no prazo legal;

VI - requisitar informações relativas à dívida ativa da Autarquia para fins de execução fiscal;

VII - receber, em nome da Autarquia, intimações e notificações de caráter judicial ou extrajudicial;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VIII - exercer a consultoria jurídica da Autarquia;

IX - atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse da Autarquia;

X - atuar perante órgãos e instituições no interesse da Autarquia;

XI - assistir no controle da legalidade dos atos da Superintendência;

XII - representar a Autarquia perante os Tribunais de Contas;

XIII - tomar as providências legais cabíveis quando tomar conhecimento do descumprimento das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da Procuradoria que causem prejuízos ao erário;

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

XV - examinar e opinar acerca dos instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte a Autarquia;

XVI - examinar e opinar, previamente, acerca de editais de licitações de interesse da Autarquia;

XVII - promover a unificação da jurisprudência;

XVIII - uniformizar as orientações jurídicas no âmbito da Autarquia;

XIX - exarar atos e estabelecer normas para a sua organização;

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 Pública Municipal Indireta;

XXI - prestar orientação jurídico-normativa para a Autarquia;

XXII - orientar a Superintendência para solicitar ao Poder Executivo, quando necessário, a elaboração de ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos;

XXIII - propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos que tenham pertinência temática com as atribuições e competências da Autarquia, assim como promover a habilitação da Autarquia como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações;

XXIV - propor a celebração de Termo ou Compromisso de Ajustamento de Conduta relativamente à tutela dos direitos e interesses veiculados no inciso XXIII deste artigo, opinando, em qualquer caso, quando a Autarquia for parte celebrante de Termo ou Compromisso de Ajustamento de Conduta;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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

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

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

XXVIII - ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares;

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

XXX - exercer outras atribuições necessárias, nos termos de sua Lei Orgânica e de seu Regimento Interno.

### Seção VI

#### Da Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Eventos

Art. 15. À Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Eventos do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, subordinada à Superintendência, compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar e executar a seleção, a revisão e o preparo de matérias jornalísticas ou informativas e materiais de divulgação de interesse da autarquia, a serem divulgadas nos meios de comunicação;

II - gerenciar, coordenar, controlar, organizar e executar a realização de eventos internos e externos de interesse da autarquia;

III - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à divulgação das ações da autarquia;

IV - assessorar o Superintendente, as diretorias e os demais órgãos da autarquia em seu relacionamento com os meios de comunicação e os usuários dos serviços da autarquia;

V - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao registro, tratamento, encaminhamento e retorno adequado de reclamações, sugestões, opiniões, questionamentos, denúncias, elogios e solicitações da população e da Ouvidoria Geral do Município, sobre os serviços públicos da autarquia;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à biblioteca da autarquia, bem como responsabilizar-se pela guarda e preservação de seu acervo;

VII - responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas e institucionais da autarquia;

VIII - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão; e



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência e pelas diretorias.

### Seção VII

#### Da Diretoria Administrativo-Financeira

Art. 16. À Diretoria Administrativo-Financeira, subordinada à Superintendência da Autarquia, compete:

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

II - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas aos serviços de protocolo, comunicações, arquivo, reprografia, limpeza e segurança da autarquia;

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

IV - planejar, coordenar, supervisionar, controlar as atividades relativas à administração patrimonial;

V - planejar, coordenar, supervisionar, controlar as atividades relativas à implantação, desenvolvimento e manutenção dos sistemas de tecnologia da informação da Autarquia;

VI - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a administração de pessoal, em consonância com a política de recursos humanos da Autarquia;

VII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar a gestão de compras, licitações e contratos;

VIII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas aos serviços de controle, administração e conservação do patrimônio da Autarquia;

IX - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão de frota da Autarquia;

X - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à saúde e segurança no trabalho da Autarquia;

XI - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades orçamentárias, financeiras e de contabilidade da Autarquia;

XII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar os serviços comerciais e de gestão de clientes da Autarquia;

XIII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao atendimento e relação com os usuários dos serviços prestados pela Autarquia;

XIV - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao fundo social da Autarquia;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XV - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao cadastramento e atualização de informações dos usuários da Autarquia;

XVI - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas a pedidos de ligação de água e esgoto, leitura de hidrômetros, faturamento e entrega de contas;

XVII - coordenar e supervisionar as atividades da:

- a) Divisão de Tecnologia da Informação;
- b) Divisão de Suprimentos, Contratos e Licitações;
- c) Divisão de Administração;
- d) Divisão de Recursos Humanos;
- e) Divisão de Finanças;
- f) Divisão de Logística e Transporte;
- g) Divisão Comercial; e

XVIII - resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes entre as Divisões a ela subordinadas.

### Seção VIII

#### Da Diretoria de Operações

Art. 17. À Diretoria de Operações, subordinada à Superintendência da Autarquia, compete:

- I - administrar e planejar os serviços técnicos realizados pela Autarquia;
- II - elaborar e gerenciar o planejamento técnico da Autarquia;
- III - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a elaboração dos planos municipais de água e esgotos;
- IV - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a emissão de pareceres e estudos relativos a empreendimentos imobiliários no Município;
- V - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a elaboração de projetos, normas e procedimentos relativos a sistemas de água e esgotos no Município;
- VI - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a elaboração da política municipal de saneamento básico;
- VII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a aprovação de projetos de obras públicas e privadas relativas aos sistemas de água e esgotos no Município;
- VIII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a aprovação de obras públicas e privadas nos sistemas de água e esgotos no Município;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IX - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a confecção de projetos de engenharia da Autarquia em suas áreas de atuação;

X - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à captação de recursos para obras e investimentos da Autarquia;

XI - resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes entre as Divisões a ela subordinadas;

XII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a implantação de novos sistemas de água e esgotos;

XIII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a captação de recursos para executar novos sistemas de água e esgotos;

XIV - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão, operação e manutenção dos sistemas de tratamento de água e esgotos no Município;

XV - resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes entre as Divisões a ela subordinadas.

XVI - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à captação de recursos para os sistemas de tratamento de água e esgoto da Autarquia;

XVII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão, manutenção e operação dos sistemas e da infraestrutura de tratamento de esgotos da Autarquia;

XVIII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão, manutenção e operação dos sistemas e da infraestrutura de captação, produção e tratamento de água da Autarquia;

XIX - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades operacionais realizados pela Autarquia;

XX - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do planejamento operacional da Autarquia;

XXI - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à execução, operação e manutenção das redes de água e esgotos no Município;

XXII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à operação e manutenção das ligações de água e esgotos no Município;

XXIII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à conservação e manutenção em próprios da Autarquia e reparos em vias públicas;

XXIV - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão e à operação dos sistemas de água e esgotos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XXV - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a captação de recursos para remanejamento e manutenção dos sistemas de água e esgotos;

XXVI - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à supressão e reabertura de ligação de água e esgoto;

XXVII - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas ao controle de perdas de água no Município;

XXVIII - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao desenvolvimento, à implantação e à manutenção de mecanismos de eficiência energética da autarquia;

XXIX - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão, manutenção e operação dos equipamentos e sistemas elétricos e mecânicos dos sistemas de água e esgotos da Autarquia;

XXX - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à gestão, controle e inteligência operacional do sistema de abastecimento de água da Autarquia;

XXXI - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao desenvolvimento e implantação da eficiência energética da Autarquia;

XXXII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à captação de recursos para os sistemas elétricos e mecânicos da Autarquia;

XXXIII - coordenar as atividades da:

- a) Divisão de Redes de Água e Esgotos;
- b) Divisão de Manutenção e Serviços;
- c) Divisão de Planejamento;
- d) Divisão de Engenharia;
- e) Divisão de Tratamento de Água e Esgotos;
- f) Divisão de Inteligência e Informações;
- g) Divisão de Eficiência Energética e Mecânica; e

XXXIV - resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes entre as divisões e as subordinadas.

### Seção IX

#### Da Diretoria de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos

Art. 18. À Diretoria de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos, subordinada à Superintendência da Autarquia, compete:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I - planejar, coordenar, supervisionar, controlar, executar e acompanhar ações e programas de proteção ambiental no âmbito das atividades da Autarquia;

II - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar ações e programas de educação ambiental no âmbito das atividades da Autarquia;

III - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar ações e programas de recuperação, conservação e proteção de mananciais e recursos hídricos relacionados com o sistema de abastecimento público de água do município;

IV - planejar, coordenar, supervisionar, controlar, gerir, fiscalizar e executar as atividades relativas à gestão de resíduos sólidos domiciliares no Município;

V - planejar, coordenar, supervisionar, controlar, gerir, fiscalizar e executar as atividades relativas à gestão de resíduos da construção civil, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais no Município;

VI - planejar, coordenar, supervisionar, controlar, gerir, fiscalizar e executar as atividades relativas à coleta seletiva dos resíduos sólidos domiciliares no Município, em conformidade com a legislação vigente;

VII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar, gerir, fiscalizar e executar as atividades relativas à captação de recursos para a execução de atividades e ações relacionadas à política municipal de resíduos sólidos e à proteção dos recursos hídricos e mananciais;

VIII - coordenar as atividades da:

a) Divisão de Resíduos Sólidos e Compostagem;

b) Divisão de Resíduos Especiais e Volumosos;

c) Divisão de Coleta Seletiva;

d) Divisão de Proteção dos Recursos Hídricos; e

IX - resolver sobre eventuais conflitos de atribuições existentes entre as divisões e as subordinadas.

### Seção X

#### Da Divisão de Tecnologia da Informação

Art. 19. À Divisão de Tecnologia da Informação compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas ao desenvolvimento, à implantação e à manutenção dos sistemas de tecnologia da informação e o armazenamento de dados digitais mantidos pela Autarquia;

II - executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado na área de tecnologia da informação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III - dar suporte aos demais órgãos da Autarquia em assuntos relacionados à tecnologia da informação;

IV - controlar o uso dos recursos audiovisuais da autarquia;

V - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VI - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Subdivisão de Desenvolvimento, Infraestrutura e Suporte; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Administrativo-Financeira.

### Seção XI

#### Da Divisão de Suprimentos, Contratos e Licitações

Art. 20. À Divisão de Suprimentos, Contratos e Licitações compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas aos processos de licitação e compra direta objetivando a aquisição de materiais e equipamentos para a Autarquia;

II - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas aos processos de licitação e de contratação direta de serviços para a Autarquia;

III - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao controle de estoques de materiais para a Autarquia;

IV - gerenciar, coordenar, controlar e orientar a execução dos contratos de prestação de serviços continuados, bem como os demais contratos celebrados pela Autarquia;

V - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades das:

a) Subdivisão de Compras e Licitações;

b) Subdivisão de Almoxarifado;

c) Subdivisão de Gestão de Contratos; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Administrativo-Financeira.

### Seção XII

#### Da Divisão de Administração

Art. 21. À Divisão de Administração compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas aos serviços de protocolo, expedição e entrega de documentos, arquivo, guarda de documentos, comunicações, reprografia, limpeza e segurança da Autarquia;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar a elaboração, o registro e a publicação dos atos administrativos e da correspondência oficial da Autarquia;

III - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Subdivisão de Patrimônio e Expediente;

IV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas ao registro, ao inventário e à guarda dos bens patrimoniais da Autarquia;

V - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à organização e ocupação dos espaços de trabalhos;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VII - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Subdivisão de Patrimônio e Expediente;

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Administrativo-Financeira; e

IX - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à Lei de Acesso à Informação, nos termos da Lei nº 9.862, de 29 de janeiro de 2020, e da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

### Seção XIII

#### Da Divisão de Recursos Humanos

Art. 22. À Divisão de Recursos Humanos compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à admissão, movimentação e gestão de pessoal;

II - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à manutenção do plano de cargos, carreiras e vencimentos;

III - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à administração da folha de pagamento de pessoal da Autarquia;

IV - gerenciar, coordenar, controlar e executar as políticas e programas para desenvolvimento e qualificação dos servidores;

V - gerenciar, coordenar, controlar e executar os programas de saúde e segurança no trabalho e dos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VII - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades das:

a) Subdivisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

b) Subdivisão de Administração e Folha de Pagamento;

c) Subdivisão de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT); e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Administrativo-Financeira.

### Seção XIV

#### Da Divisão de Finanças

Art. 23. À Divisão de Finanças compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar e executar a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual da Autarquia;

II - gerenciar, coordenar, controlar e executar o processo de registro contábil dos valores, atos e fatos econômico-financeiros gerados pela Autarquia;

III - gerenciar, coordenar, controlar e executar a política orçamentária e financeira da Autarquia;

IV - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao recebimento, pagamento e guarda de valores da Autarquia;

V - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VI - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades das:

a) Subdivisão Orçamentária;

b) Subdivisão Contábil;

c) Subdivisão de Gestão Financeira; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Administrativo-Financeira.

### Seção XV

#### Da Divisão de Logística e Transporte

Art. 24. À Divisão de Logística e Transporte compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas aos serviços de logística, gestão, controle e manutenção da frota da Autarquia;

II - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de orçamentação, pesquisa de preços e aquisição de peças, combustível e derivados, conforme procedimentos internos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

IV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Subdivisão de Frota e Manutenção; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Administrativo-Financeira.

### Seção XVI

#### Da Divisão Comercial

Art. 25. À Divisão Comercial compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar o atendimento aos usuários dos serviços prestados pela Autarquia e encaminhar os Registros de Atendimentos aos setores competentes;

II - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas ao cadastramento e atualização de informações dos usuários;

III - gerenciar, coordenar, controlar e distribuir os pedidos de instalação de novas ligações de água e esgoto;

IV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à leitura de hidrômetros, faturamento e entrega de contas de água, esgoto e resíduos sólidos urbanos;

V - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas à cobrança de todos os serviços prestados pela Autarquia conforme determinar a legislação vigente;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao lançamento e cobrança de contribuição de melhoria;

VII - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas às demandas do fundo social da Autarquia;

VIII - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades de fornecimento e interrupção dos serviços contratados;

IX - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

X - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades das:

a) Subdivisão de Leitura e Faturamento;

b) Subdivisão de Atendimento aos Usuários; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria Administrativo-Financeira.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

## Seção XVII

### Da Divisão de Inteligência e Informações

Art. 26. À Divisão de Inteligência e Informações compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção, substituição, aferição/pitometria e cadastro de macromedidores e separação dos setores de abastecimento;

II - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas a e pesquisa de vazamentos não visíveis;

III - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas às perdas de água nos sistemas de captação, recalque, tratamento, reservação e distribuição de água;

IV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à instalação, manutenção e substituição de válvulas e acessórios nas VRP;

V - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VI - gerenciar, coordenar, acompanhar, executar e fiscalizar a execução de manobras e intervenções em registros, válvulas de controle, válvulas redutoras de pressão e outros dispositivos instalados nas redes de água da Autarquia;

VII - gerenciar, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades de operação dos sistemas de bombeamento, poços, estações de tratamento, estações elevatórias, distritos de manutenção de controle (DMC), setores e subsetores, pressurização das redes e demais instalações relacionadas ao sistema de abastecimento de água da Autarquia;

VIII - gerenciar, coordenar, controlar e executar a operação dos reservatórios da Autarquia;

IX - gerenciar, coordenar, controlar e executar a operação dos poços da Autarquia;

X - gerenciar, coordenar, controlar e executar, em conjunto com a Divisão de Tratamento de Água e Esgotos, a operação das bombas das captações de água superficial da Autarquia;

XI - gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização, organização de dados, indicadores e a elaboração de estudos e relatórios técnicos, inclusive para outras Divisões, sobre o comportamento e operação dos sistemas de captação, produção, reservação e distribuição de água, dos sistemas de esgoto, distritos de manutenção de controle (DMC), setores e subsetores, pitometria, pressurização das redes, níveis estáticos e dinâmicos dos poços e demais atividades da Divisão;

XII - gerenciar, coordenar, controlar e executar a análise crítica da operação e controle de níveis dos reservatórios;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

XIII - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar a abertura e fechamento de comportas e execução de manobras em represas e barramentos de montante e auxiliares das captações de água para abastecimento público no Município;

XIV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à supressão e reabertura de ligações de água;

XV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas às perdas comerciais da Autarquia;

XVI - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à substituição, aferição e cadastro de micromedidores e fiscalização de ligações clandestinas;

XVII - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas às fontes alternativas;

XVIII - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades da:

a) Subdivisão de Inteligência Operacional;

b) Subdivisão de Perdas Físicas;

c) Subdivisão de Supressão e Reabertura;

d) Subdivisão de Perdas Comerciais; e

XIX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Operações.

### Seção XVIII

#### Da Divisão de Eficiência Energética e Mecânica

Art. 27. À Divisão de Eficiência Energética e Mecânica compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção dos equipamentos eletroeletrônicos dos sistemas de água, esgotos e resíduos sólidos;

II - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção dos equipamentos eletromecânicos dos sistemas de água, esgotos e resíduos sólidos;

III - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à retirada e instalação de motobombas dos poços profundos e de aeradores do sistema de tratamento de esgotos;

IV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção dos sistemas de telemetria e telecomando;

V - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção e substituição de válvulas nos barriletes de captação, recalque e reservação de água;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VI - gerenciar, coordenar, controlar e executar a análise crítica da operação e funcionamento dos equipamentos elétricos e mecânicos da Autarquia, buscando a melhor eficiência energética na operação e gestão dos equipamentos;

VII - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar, em conjunto com a Divisão de Inteligência e Informação, as atividades relativas à operação, gestão e controle da eficiência energética dos equipamentos elétricos, mecânicos e das contas de energia da Autarquia;

VIII - gerenciar, coordenar, controlar e executar estudos e pesquisas de inovação tecnológica e de melhoria da eficiência energética da Autarquia;

IX - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar, em conjunto com a Divisão de Inteligência e Informação, as atividades relativas à medição dos níveis estáticos e dinâmicos dos poços da Autarquia;

X - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar a elaboração de estudos e projetos de sistemas, infraestruturas e serviços elétricos e afins, em conjunto com a Divisão de Engenharia quando necessário, referente à área de atuação da Divisão e às instalações, equipamentos e próprios da Autarquia;

XI - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas a serviços de serralheria dos sistemas de água e esgoto da Autarquia;

XII - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

XIII - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades das:

a) Subdivisão de Manutenção Elétrica;

b) Subdivisão de Manutenção Mecânica; e

XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Operações.

### Seção XIX

#### Da Divisão de Redes de Água e Esgotos

Art. 28. À Divisão de Redes de Água e Esgotos compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à execução e manutenção das redes e ramais domiciliares de água e esgotos;

II - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas ao lançamento indevido de águas pluviais nas redes de esgotos;

III - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas ao recebimento e encaminhamento dos registros de atendimento;

IV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à implantação de ligações domiciliares de água e esgotos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

V - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção e reparos em passeios e vias públicas em função de obras e serviços da autarquia;

VI - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à reaterro de valas e reparos em pavimentos;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VIII - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades da:

a) Subdivisão de Redes de Água;

b) Subdivisão de Redes de Esgotos;

c) Subdivisão de Ligações Domiciliares;

d) Subdivisão de Apoio Administrativo e Operacional;

e) Subdivisão de Reaterro e Pavimentação; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Operações.

### Seção XX

#### Da Divisão de Manutenção e Serviços

Art. 29. À Divisão de Manutenção e Serviços compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção e conservação predial dos próprios da autarquia;

II - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à manutenção e conservação do paisagismo, áreas verdes e ajardinadas dos próprios da autarquia;

III - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas a serviços de carpintaria, marcenaria e serralheria referente à manutenção dos próprios da Autarquia;

IV - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

V - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Subdivisão de Manutenção Geral; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Operações.

### Seção XXI

#### Da Divisão de Planejamento



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 30. À Divisão de Planejamento compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar e elaborar pareceres, estudos e viabilidade técnica para os sistemas de água e esgotos quando da implantação e ampliação de empreendimentos imobiliários no Município;

II - gerenciar, coordenar, controlar e elaborar diretrizes, normas técnicas e procedimentos técnicos e administrativos para implantação e ampliação dos sistemas de água e esgotos no Município;

III - gerenciar, coordenar e elaborar estudos e diagnósticos a fim de subsidiar a tomada de decisões e o planejamento da Autarquia em suas áreas de atuação;

IV - gerenciar, coordenar e acompanhar a execução da política municipal de saneamento básico e seus planos setoriais;

V - dirigir, coordenar e acompanhar a revisão da política municipal de saneamento básico e seus planos setoriais em conjunto com outros órgãos da Autarquia;

VI - dirigir, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao cadastro técnico e atualização das informações referentes aos sistemas de água e esgotos no Município

VII - dirigir, coordenar e executar atividades relativas ao geoprocessamento e sensoriamento remoto da Autarquia em suas áreas de atuação;

VIII - gerenciar, coordenar e controlar a captação de recursos junto a órgãos estaduais e federais para ampliação e manutenção dos sistemas de água e esgotos;

IX - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

X - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Subdivisão de Cadastro e Geoprocessamento; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Operações.

### Seção XXII

#### Da Divisão de Engenharia

Art. 31. À Divisão de Engenharia compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar e aprovar projetos de obras públicas e privadas dos sistemas de água e esgotos no Município;

II - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar a implantação e ampliação de obras públicas e privadas nos sistemas de água e esgotos;

III - gerenciar, coordenar, controlar e elaborar projetos de engenharia nos sistemas de água e esgotos, incluindo a aprovação e renovação de autorizações, outorgas e licenciamento ambiental, quando for o caso, junto aos órgãos competentes;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

IV - gerenciar, coordenar, controlar, executar e acompanhar os processos de aprovação e renovação de autorizações, licenças e outorgas de áreas e equipamentos relacionados aos sistemas de água e esgoto da Autarquia;

V - gerenciar, coordenar, controlar e elaborar projetos de engenharia de interesse da Autarquia;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e aprovar laudos técnicos referentes ao uso da água, esgotos e resíduos sólidos;

VII - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VIII - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades das:

a) Subdivisão de Aprovação e Projetos;

b) Subdivisão de Fiscalização; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Operações.

### Seção XXIII

#### Da Divisão de Tratamento de Água e Esgotos

Art. 32. À Divisão de Tratamento de Água e Esgotos compete:

I - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à implantação de processos e procedimentos para melhoria da eficiência dos sistemas de tratamento de água e esgotos;

II - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades relativas à coleta, análise e controle de qualidade dos mananciais e sistemas de água e esgotos;

III - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à qualidade do efluente lançado na rede de esgotos por empresas privadas;

IV - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à operação dos sistemas e da infraestrutura de tratamento de esgotos da Autarquia;

V - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à operação dos sistemas e da infraestrutura de captação, produção, tratamento e reservação de água da Autarquia;

VI - gerenciar, coordenar, controlar e executar, em conjunto com a Divisão de Inteligência e Informação, a operação das captações de água superficial da Autarquia; e

VII - gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades de sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VIII - gerenciar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades da:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- a) Subdivisão de Tratamento de Água;
- b) Subdivisão de Tratamento de Esgotos;
- c) Subdivisão de Análise e Controle de Qualidade; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Operações.

### Seção XXIV

#### Da Divisão de Resíduos Sólidos e Compostagem

Art. 33. À Divisão de Resíduos Sólidos e Compostagem compete:

I - coordenar e supervisionar a política e o plano municipal de resíduos sólidos, em conformidade com a legislação vigente;

II - manifestar-se sobre programas, planos e projetos de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e dos serviços de saúde no Município, em conformidade com a legislação vigente;

III - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas ao gerenciamento de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, dos serviços de saúde, recicláveis e compostáveis no Município;

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos;

V - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à compostagem no Município;

VI - formular e coordenar a elaboração de normas e procedimentos relacionados à atividade de gestão de resíduos sólidos no Município;

VII - administrar e gerenciar as instalações da Estação de Tratamento de Resíduos e outras instalações relacionadas à sua área de atuação;

VIII - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar estudos e diagnósticos relativos à gestão de resíduos sólidos no Município, buscando novas tecnologias, métodos e boas práticas de gestão e sustentabilidade;

IX - gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

X - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da:

- a) Subdivisão de Coleta, Tratamento e Disposição Final;
- b) Subdivisão de Compostagem; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

## Seção XXV

### Da Divisão de Resíduos Especiais e Volumosos

Art. 34. À Divisão de Resíduos Especiais e Volumosos, compete:

I - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à gestão integrada de resíduos da construção civil, resíduos de podas e capina, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais;

II - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas ao recebimento, tratamento e disposição final de resíduos da construção civil, resíduos de podas e capina, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais;

III - manifestar-se sobre programas, planos e gerenciamento de resíduos da construção civil, resíduos de podas e capina, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais no Município;

IV - formular e coordenar a elaboração de normas para o manejo e gestão de resíduos da construção civil, resíduos de podas e capina, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais no Município;

V - administrar, gerenciar e fiscalizar as instalações da Estação de Tratamento de Resíduos de Construção Civil (ETRCC), áreas de triagem e transbordo, pontos de entrega de resíduos de construção civil e volumosos (PEV) e outras instalações relacionadas à sua área de atuação;

VI - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar estudos e diagnósticos relativos à gestão de resíduos sólidos no Município, buscando novas tecnologias, métodos e boas práticas de gestão e sustentabilidade;

VII - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar e realizar, em conjunto com outros órgãos, a fiscalização do transporte e da recepção dos resíduos da construção civil, resíduos de podas e capina, resíduos de limpeza urbana, resíduos volumosos e resíduos especiais no Município;

VIII - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar, fiscalizar e executar as atividades de recepção, triagem e tratamento de resíduos especiais de acordo com a legislação vigente;

IX - gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

X - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da:

a) Subdivisão de Operação e Serviços;

b) Subdivisão de Controle e Fiscalização; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

## Seção XXVI

### Da Divisão de Coleta Seletiva

Art. 35. À Divisão de Coleta Seletiva compete:

I - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à coleta seletiva de materiais recicláveis no Município, no contexto da política e do plano municipal de resíduos sólidos, em conformidade com a legislação vigente;

II - administrar e gerenciar as instalações da Central de Triagem e Beneficiamento de Materiais Recicláveis;

III - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar estudos e diagnósticos relativos à coleta seletiva no município;

IV - gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

V - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Subdivisão de Planejamento e Gestão dos Resíduos Recicláveis; e

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos.

## Seção XXVII

### Da Divisão de Proteção dos Recursos Hídricos

Art. 36. À Divisão de Proteção dos Recursos Hídricos compete:

I - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades de recuperação, conservação e proteção do meio ambiente no âmbito das atividades da Autarquia;

II - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à recuperação, conservação e proteção de mananciais e recursos hídricos no âmbito das atividades da Autarquia;

III - formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas à educação ambiental no âmbito das atividades da Autarquia;

IV - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar estudos e diagnósticos relativos às atividades da Divisão;

V - gerenciar, coordenar, controlar e executar a sistematização e organização de dados e indicadores referentes às atividades da Divisão;

VI - gerenciar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Subdivisão de Planejamento, Recuperação e Conservação; e

VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Superintendência ou pela Diretoria de Resíduos Sólidos e Recursos Hídricos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

## CAPÍTULO IV

### DA ESTRUTURA GERAL DO QUADRO DE PESSOAL DO DAAE

Art. 37. A estrutura geral do Quadro de Pessoal pertencente ao DAAE prevista em lei compõe-se de:

I - cargos públicos de provimento efetivo;

II - cargos públicos de provimento em comissão; e

III - funções de confiança, exclusivas para servidores efetivos da Administração Pública Municipal.

Art. 38. Os cargos públicos de provimento efetivo são regidos por esta lei e pelo Plano de Cargos, Salários e Vencimento do DAAE.

Art. 39. O cargo público de provimento em comissão de Superintendente do DAAE é de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, estando relacionado e com referência atribuída na forma constante no Anexo Único a esta lei.

Art. 40. Os demais cargos públicos de provimento em comissão do DAAE são de livre nomeação e exoneração pelo Superintendente do DAAE, estando relacionados, quantificados e com referência atribuída na forma constante no Anexo Único a esta lei.

Art. 41. As funções de confiança, exclusiva para servidores efetivos pertencente ao quadro de funcionários do DAAE ou a ele cedido, são regidos por esta lei e pelo Plano de Cargos, Salários e Vencimento do DAAE, estando relacionados, quantificados e com referência atribuída na forma constante no Anexo Único a esta lei, são de livre designação e dispensação pelo Superintendente do DAAE.

## CAPÍTULO V

### DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO DAAE

#### Seção I

#### Das Competências dos Cargos Públicos de Provimento em Comissão

Art. 42. O Superintendente do DAAE tem as seguintes atribuições:

I - auxiliar e assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal nas competências e funções inerentes à direção superior do DAAE, representando a Autarquia junto ao Poder Judiciário Federal, Estadual, de qualquer instância, Tribunais de Contas e quaisquer órgãos governamentais que analisem, discutam ou julguem interesses da Autarquia;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

II - exercer, com o auxílio dos Diretores e de seu Assessor e demais funcionários de confiança, a direção superior do DAAE, 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 competência do DAAE;

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 do DAAE, 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;

IX - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais pertinentes ao DAAE;

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 do DAAE, 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 do DAAE;

XV - assistir ao Prefeito em eventos político-administrativos;

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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 do DAAE, 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, no âmbito do DAAE;

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 no âmbito do DAAE;

XXIV - coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo DAAE, 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.

Art. 43. Compete ao Assessor Executivo:

I - exercer as funções de representação e confiança política do Superintendente do DAAE nas responsabilidades de assistência direta na organização, execução e controle do expediente do Gabinete;

II - assessorar e assistir ao Superintendente do DAAE na organização, execução e controle da gestão logística e departamental necessários para o cumprimento de suas atribuições institucionais;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III - assessorar e assistir ao Superintendente do DAAE 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;

IV - prestar assessoria e assistência direta ao Superintendente do DAAE nas atividades de processamento e controle da correspondência pessoal e o arquivo, incluindo a recepção e o controle dos convites oficiais;

V - prestar assistência e assessoramento direto ao Superintendente do DAAE nas relações políticas e públicas com autoridades, lideranças, organizações públicas, privadas e sociais, de acordo com as diretrizes institucionais;

VI - recepcionar, atender e orientar os munícipes, lideranças, autoridades, funcionários e demais visitantes que se dirijam ao Gabinete do Superintendente do DAAE; e

VII - executar outras atividades correlatas.

Art. 44. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Diretor:

I - exercer as funções de representação e confiança política do Prefeito e do Superintendente do DAAE 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 das diretrizes, programas e ações das unidades organizativas que lhe são diretamente subordinadas, zelando pelo cumprimento de suas respectivas atribuições institucionais e dos objetivos e metas do Plano de Governo;

III - exercer as funções de representação e confiança política do Superintendente do DAAE 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 Superintendente do DAAE;

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;

VI - exercer as funções de direção superior nos processos de orientação e coordenação das unidades organizacionais subordinadas, zelando pelo cumprimento das suas respectivas atribuições institucionais e as diretrizes superiores relacionadas com os compromissos assumidos no Plano de Governo;

VII - realizar as funções de direção superior inerentes às funções de representação e confiança política do Prefeito e do Superintendente do DAAE nos processos



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

de coordenação e articulação e institucional com as instituições públicas, privadas, sociais e comunitárias relacionadas com as atribuições institucionais dentro de sua responsabilidade;

VIII - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Superintendente do DAAE na análise, monitoramento e avaliação das decisões estratégicas e políticas para o cumprimento do Plano de Governo na sua respectiva área de competência;

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 Superintendente do DAAE 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 no 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 Superintendente do DAAE 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 os processos de monitoramento e prestação de contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob sua respectiva responsabilidade;

XVIII - manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade; e

XIX - executar outras atividades correlatas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

## Seção II

### Das Competências das Funções de Confiança

Art. 45. Compete ao Procurador Geral do DAAE:

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

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

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

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

V - apresentar as informações a serem prestadas pelo Superintendente do DAAE, relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão do Superintendente do DAAE;

VI - examinar previamente a legalidade de processos licitatórios, contratos, acordos, ajustes e convênios;

VII - assessorar o Superintendente do DAAE e os Diretores 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 ao Superintendente do DAAE no controle interno da legalidade dos atos da Administração, sugerindo ao Superintendente do DAAE medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;

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

XI - unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos do DAAE;

XII - editar enunciados de súmula administrativa, resultantes da jurisprudência dos Tribunais, propor alterações do Regimento Interno da Procuradoria Geral do DAAE e submetê-las ao Superintendente do DAAE;

XIII - propor, ao Superintendente do DAAE, as alterações à Lei Orgânica da Procuradoria Geral do DAAE;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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

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

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

XVII - coordenar o processo de ajuizamento de executivos fiscais após a devida solicitação pela Diretoria pertinente; e

XVIII - executar outras atividades correlatas.

Art. 46. Compete ao Subprocurador Geral:

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

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

III - executar outras atividades correlatas.

Art. 47. Compete ao Controlador:

I - dirigir e coordenar, no âmbito do DAAE, ações 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 - dirigir e coordenar, no âmbito do DAAE, ações voltadas ao combate à corrupção, à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

III - acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso no âmbito do DAAE ou que, tramitando em outros órgãos ou entidades, sejam de interesse do DAAE;

IV - 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;

V - realizar inspeções e solicitar procedimentos e processos em curso no âmbito do DAAE, para exame de regularidade determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas;

VI - requisitar aos órgãos da Autarquia informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

VII - requisitar, aos órgãos da Autarquia, os agentes públicos, materiais e infraestrutura necessários ao regular desempenho das atribuições da Controladoria;

VIII - propor, à Superintendência, medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;

IX - criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência;

X - opinar quanto à suspensão procedimentos licitatórios, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida;

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

XII - encaminhar à Procuradoria Geral do DAAE 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 do DAAE; e

XIII - executar outras atividades correlatas.

Art. 48. 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;

II - responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da divisão funcional previstas no regimento interno de sua respectiva Diretoria ou órgão;

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 das autoridades superiores do DAAE;

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;



## PREFEITURA DO 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 DAAE dentro de sua área de competência; e

XII - executar outras atividades correlatas.

Art. 49. 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 seção funcional sob sua responsabilidade;

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

III - supervisionar atividades de planejamento, monitoramento e avaliação da gestão referente à sua área de atuação;

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

V - controlar e avaliar o 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 DAAE dentro de sua área de competência;

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

X - executar outras atividades correlatas.

Art. 50. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Chefe de Unidade:

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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

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

VIII - 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; e

IX - executar outras atividades correlatas.

Art. 51. Observada a organização administrativa e funcional de seu respectivo setor de competência a que estiver afeto, compete ao Chefe de Serviço:

I - assistir a 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;

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;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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. 52. 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.

### CAPÍTULO VI

#### DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 53. São atos administrativos no âmbito do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara:

I - a Portaria;

II - a Instrução Normativa;

III - a Ordem de Serviço;

IV - o Ofício; e

V - o Despacho.

Art. 54. A Portaria é de competência do Superintendente e será utilizada, por delegação do Prefeito Municipal, para formalizar todos os atos previstos no inciso II do art. 126 da Lei Orgânica do Município de Araraquara.

Art. 55. A Instrução Normativa é de competência do Superintendente e será utilizada para formalizar todos os atos de caráter normativo da Autarquia.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 56. A Portaria será numerada cronologicamente e conterá a sigla da Autarquia e a data de sua publicação.

Art. 57. A Instrução Normativa será numerada cronologicamente e conterá a sigla do órgão emissor e a data de sua publicação.

Art. 58. A Ordem de Serviço e o Ofício serão numerados cronologicamente a cada ano, contendo a sigla do respectivo órgão emissor.

Art. 59. A Ordem de Serviço é de competência dos Diretores, do Procurador Geral, do Controlador, dos Chefes de Divisão e do Chefes de Subdivisão, e será utilizada para transmitir aos servidores que lhes são subordinados ou a outras divisões, se o processo de trabalho assim o exigir, determinações específicas de caráter administrativo ou técnico relativas à execução das atividades de suas competências.

Art. 60. Constituem objeto de Ofício as correspondências oficiais da Superintendência, das Diretorias, da Procuradoria Geral, da Controladoria e das Divisões do DAAE.

Art. 61. O Despacho é a decisão que o Superintendente, os Diretores, o Procurador Geral, o Controlador, os Chefes de Divisão e os Chefes de Subdivisões proferem em processos, requerimentos e demais documentos submetidos à sua apreciação.

Art. 62. Mediante Portaria do Superintendente, outros atos administrativos poderão ser criados e regulamentados.

### CAPÍTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a complementar e desenvolver, através de regimento interno e por ato infralegal, as estruturas das Diretoria e demais unidades organizativas do DAAE, em conformidade com as definições e estruturas organizativas gerais introduzidas por esta lei.

Parágrafo único. Fica autorizada a delegação do ato de que trata este artigo ao Superintendente do DAAE.

Art. 64. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas em orçamento, suplementadas se necessário, de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 65. A Lei nº 8.967, de 11 de maio de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 3º .....

2. Subprocuradoria de Assuntos Judiciais;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

2.1. Subdivisão de Dívida Ativa;

3. Subprocuradoria de Assuntos Administrativos.”(NR)

Art. 66. A Lei nº 9.802, de 27 de novembro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“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.

.....  
Art. 95. ....

.....  
II - de todas as funções de confiança da Autarquia;”(NR)

Art. 67. Ficam revogados:

I - os itens 4, 4.1 e 5 do art. 3º do Lei nº 8.967, de 2017;

II - a Lei nº 9.797, de 22 de novembro de 2019;

III - da Lei nº 9.802, de 27 de novembro de 2019:

a) os incisos II e III do art. 3º;

b) o art. 15; e

c) o art. 24.

Art. 68. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 5 de fevereiro de 2025.

**LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO**  
Prefeito Municipal

**WILLIAN THOMAZ MAREGA**  
Superintendente do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara

Publicada na Secretaria Municipal de Governo na data supra.

**LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN**  
Secretário Municipal de Governo

Arquivada em livro próprio. (“RAP”).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

## ANEXO ÚNICO

### RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA

Denominação	Quantidade	Símbolo	Valor (R\$)
<b>Cargos em Comissão</b>			
I - Superintendente	1	DAS-1	12.972,03
II - Diretor	3	DAS-2	9.197,94
III - Assessor Executivo	1	DAS-3	6.163,83
<b>Funções de Confiança</b>			
I - Procurador Geral do DAAE	1	FC-1	7.000,00
II - Subprocurador Geral	2	FC-2	3.000,00
III - Controlador	1	FC-3	4.000,00
IV - Chefe de Divisão	21	FC-4	2.370,70
V - Chefe de Subdivisão	39	FC-5	1.659,49
VI - Chefe de Unidade	5	FC-6	945,00
VII - Chefe de Serviço	8	FC-7	618,00
VIII - Chefe de Setor	8	FC-8	439,09



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

## PORTARIA Nº 29.822, DE 28 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, com fundamento no inciso II do “caput” do art. 126 da Lei Orgânica do Município de Araraquara, e de acordo com os requerimentos protocolados junto à Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos,

### RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos, da Coordenadoria Executiva de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, a providenciar as exonerações, a pedido, dos(as) servidores(as) abaixo especificados(as):

I – Camila Cristina Francelino, matrícula nº 27708-8, Assistente Administrativa da Educação, a contar de 03 de janeiro de 2025, conforme solicitação contida no processo/protocolo servidor nº 301/2025;

II – Gabriela de Oliveira Prado, matrícula nº 27200-0, Psicóloga, a contar de 03 de janeiro de 2025, conforme solicitação contida no processo/protocolo servidor nº 307/2025;

III – Euleide Cristina Cavalcanti da Silva, matrícula nº 26783-0, Educadora Infantil, a contar de 06 de janeiro de 2025, conforme solicitação contida no processo/protocolo servidor nº 798/2025;

IV – Ana Clara Grigoli dos Santos, matrícula nº 27199-3, Psicóloga, a contar de 07 de janeiro de 2025, conforme solicitação contida no processo/protocolo servidor nº 1068/2025;

V – Maiara Lima Galves, matrícula nº 26936-0, Professora II, a contar de 16 de janeiro de 2025, conforme solicitação contida no processo/protocolo servidor nº 2735/2025;

VI – Jessica Sales Lins Lima, matrícula nº 27528-0, Educadora Infantil, a contar de 16 de janeiro de 2025, conforme solicitação contida no processo/protocolo servidor nº 2573/2025; e

VII – Karen Leandro Pereira, matrícula nº 26829-1, Professora II, a contar de 16 de janeiro de 2025, conforme solicitação contida no processo/protocolo servidor nº 2719/2025.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 28 de janeiro de 2025.

**LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO**

Prefeito Municipal



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Publicada na Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais na data supra.

**LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN**

Secretário Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais

Arquivada em livro próprio. ("CAP")

Processos/protocolos: 301/2025, 307/2025, 798/2025, 1068/2025, 2735/2025, 2573/2025 e 2719/2025.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**PORTARIA Nº 29.839, DE 31 DE JANEIRO DE 2025**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 6.792, de 29 de maio de 2008, e de acordo com o requerido no processo administrativo nº 1974/2025, devidamente autorizado pelo Secretário Municipal da Saúde,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Prorrogar até o dia 30 de março de 2026, os efeitos da Portaria nº 28.187, de 3 de agosto de 2022, que cedeu o empregado público Ademir Roberto Sala, matrícula nº 19203-1, Médico, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à Fundação Municipal Irene Siqueira Alves “Vovó Mocinha” - Maternidade Gota de Leite de Araraquara (FUNGOTA), nos termos da Lei nº 6.792, de 29 de maio de 2008.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 31 de janeiro de 2025.

**LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO**

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais na data supra.

**LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN**

Secretário Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais

Arquivada em livro próprio. Processo Administrativo nº 1974/2025 (“CAP”).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**PORTARIA Nº 29.840, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2025**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei nº 6.792, de 29 de maio de 2008, e considerando a solicitação formulada pela Diretoria Executiva da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves “Vovó Mocinha” - Maternidade Gota de Leite de Araraquara (FUNGOTA), por meio do Ofício/PGF. nº 006/2025, datado de 29 de janeiro de 2025, e de acordo com o requerido no protocolo nº 6679/2025, devidamente autorizado pelo Secretário Municipal da Saúde,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Ceder a empregada pública Glaucia Helena de Andrade Macedo Falcoski, matrícula nº 20360-2, Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, pelo prazo de 2 (dois) anos, à Fundação Municipal Irene Siqueira Alves “Vovó Mocinha” – Maternidade Gota de Leite de Araraquara (FUNGOTA), nos termos da Lei nº 6.792, de 29 de maio de 2008.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 3 de fevereiro de 2025.

**LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO**  
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais na data supra.

**LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN**  
Secretário Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais

Arquivada em livro próprio. Protocolo nº 6679/2025 (“CAP”).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**PORTARIA Nº 29.841, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2025**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, com fundamento no inciso II do “caput” do art. 126 da Lei Orgânica do Município de Araraquara, de acordo com a Lei nº 10.110, de 7 de janeiro de 2021 e com Lei nº 9.800, de 27 de novembro de 2019,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Nomear o Senhor Rogério Henrique Aragoni, portador do RG nº \*\*.367.7\*\*, e CPF nº \*\*3.214.4\*\*-33, para o cargo de Gerente de Programa, junto ao Posto de Atendimento da Vila Xavier, vinculado a Secretaria Municipal de Administração, de provimento em comissão.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a contar de 3 de fevereiro de 2025.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 3 de fevereiro de 2025.

**LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO**  
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais na data supra.

**LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN**  
Secretário Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais

Arquivada em livro próprio. (“RAP”)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**PORTARIA Nº 29.842, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2025**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 9.801, de 27 de novembro de 2019, de acordo com o requerido por meio do protocolo servidor nº 119364/2025, devidamente deferido pelo Secretário Municipal da Educação,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder licença não remunerada, com prejuízo total de remunerações, de vencimentos e de benefícios, pelo prazo de 4 (quatro) anos, sem prorrogação, ao empregado público David Silva Bet, matrícula nº 23.262-9, Assistente Educacional Pedagógico, lotado na Secretaria Municipal da Educação, nos termos da alínea “c” do inciso II do art. 45 da Lei nº 9.801, de 27 de novembro de 2019, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos profissionais do Quadro de Magistério e Funcionários da Educação Pública do Município de Araraquara.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 4 de fevereiro de 2025.

**LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO**

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais na data supra.

**LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN**

Secretário Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais

Arquivada em livro próprio. Protocolo Servidor nº 119364/2025 (“CAP”).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

## PORTARIA Nº 29.843, DE 4 DE FEVEREIRO 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais e de acordo com a solicitação contida no processo administrativo nº 498/2025,

### RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a empregada pública Valéria Longobardo Fontes, matrícula nº 427-8, na qualidade de representante da Secretaria Municipal da Educação, no bojo dos Processos Administrativos Disciplinares (PAD'S), instaurados por meio das Portarias nº 29.585, de 18 de setembro de 2024, Processo Administrativo nº 87.503/2024; Portaria nº 29.652, de 30 de outubro de 2024, Processo Administrativo nº 97.125/2024; Portaria nº 29.636, de 21 de outubro de 2024, Processo Administrativo nº 95.844/2024 e Portaria nº 29.578, de 09 de setembro de 2024, Processo Administrativo nº 84.429/2024, em substituição a Senhora Rose Nair Guellis.

Art. 2º Fica designada a empregada pública Mônica Roberta Zaccaro Sene, matrícula nº 11757-9, na qualidade de representante da Secretaria Municipal da Educação, no bojo do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), instaurado por meio da Portaria nº 29.599, de 25 de setembro de 2024, Processo Administrativo nº 88.756/2024, em substituição a Senhora Rose Nair Guellis.

Art. 3º Fica designada a empregada pública Cristiane Fontes de Oliveira, matrícula nº 16749-5, na qualidade de representante da Secretaria Municipal da Educação, no bojo do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), instaurado por meio da Portaria nº 29.661, de 05 de novembro de 2024, Processo Administrativo nº 100.146/2024, em substituição a Senhora Rose Nair Guellis.

Art. 4º Fica designada a empregada pública Simone Elaine Garcia, matrícula nº 23265-3, na qualidade de representante da Secretaria Municipal da Educação, no bojo do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), instaurado por meio da Portaria nº 29.653, de 30 de outubro de 2024, Processo Administrativo nº 97.219/2024, em substituição a Senhora Rose Nair Guellis.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO RUBENS CRUZ", 4 de fevereiro de 2025.

**LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO**

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais na data supra.

**LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN**

Secretário Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais

Arquivada em livro próprio. Processo administrativo nº 8502/2025 ("CAP").



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

## PORTARIA Nº 29.844, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, com fundamento na alínea “c” do inciso II do art. 126 da Lei Orgânica do Município, e considerando o Decreto Municipal nº 11.374, de 28 de abril de 2017, e considerando a solicitação contida no processo administrativo nº 6495/2025,

### RESOLVE:

Art. 1º Fica criada a Comissão de Seleção das propostas relativas ao Edital de Chamamento Público nº 01/2025, que se destina a selecionar propostas de Projetos de Oficinas Culturais, composta pelas pessoas a seguir elencadas:

I – Edenilva Souza Rios Ferreira Bonicelli, Gerente Regional do Projeto Guri;

II – Euzânia Batista Ferreira Andrade, Secretária Municipal de Cultura;

III – Carolina Alves Guimarães, Assistente Administrativa da Secretaria Municipal de Cultura de Araraquara;

IV – Renata Henriques Crespi, Diretora Executiva da Fundação de Arte e Cultura de Araraquara (FUNDART); e

V – Daniele Helena Rafael Orloski, Conselheira Municipal de Cultura de Araraquara.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a contar de 5 de fevereiro de 2025.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 5 de fevereiro de 2025.

**LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO**

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais na data supra.

**LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN**

Secretário Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais

Arquivada em livro próprio. Processo administrativo nº 6495/2025 (“CAP”).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**ATOS OFICIAIS**

DESPACHADOS EXARADOS PELA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DE ACORDO COM OS PARECERES CONSTANTES DOS PROCESSOS.

**INDEFERIDO**

PROCESSO N°

INTERESSADO

77070/2024

SPE 3 ARENCO E PEREIRA ALVIM CONSTRUTORAS SPE LTDA

Certificamos o(s) despacho(s) supra mencionado(s), a ser (em) publicado(s) no Jornal Folha da Cidade e posteriormente será(ão) encaminhado(s) para as providências cabíveis.

Araraquara, 05 de fevereiro de 2025

**LUCAS TURETTA DE ALENCAR**  
COORDENADOR EXECUTIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

\*LMS



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**ATOS OFICIAIS**

DESPACHADOS EXARADOS PELA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DE  
ACORDO COM OS PARECERES CONSTANTES DOS PROCESSOS.

**DEFERIDO**

<b>PROCESSO Nº</b>	<b>INTERESSADO</b>
7.695/2025	ROSENIR DA SILVA

Certificamos o(s) despacho(s) supra mencionado(s), a ser (em) publicado(s) no Jornal Folha da Cidade e posteriormente será(ão) encaminhado(s) para as providências cabíveis.

Araraquara, 06 de Fevereiro de 2025

**LUCAS TURETTA DE ALENCAR**  
Coordenador Executivo de Serviços Públicos

J10\*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**GERÊNCIA DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO**

Rua Treze de Maio, 1264 – Vila Xavier – Cep: 14.810-088  
Fone: (16) 3301-5088 Site: [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) E-mail: [licitpma@araraquara.sp.gov.br](mailto:licitpma@araraquara.sp.gov.br)

**AVISO DE NOVA DATA**

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO N.º 106/2024 - REPETIDO I – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 9657/2024.

**OBJETO:** A AQUISIÇÃO DE AUTOMÓVEL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS

Em virtude de adaptações da plataforma e edital, fica alterada a data de abertura da sessão para o dia 18/02/2025, às 09:30h.

Araraquara, 05 de fevereiro de 2025.

**LUCIMEIRE DE FÁTIMA LAURINDO**

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA DOS CANDIDATOS NEGROS INSCRITOS PARA RESERVA DE VAGAS**

### **CONCURSO PÚBLICO 01/2024**

O Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, através da Gerência de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Lei nº 8.436/15 regulamentada pelos Decretos nº 10.921/15 e 11.294/16, **CONVOCA** a candidata **FERNANDA NOBRE DE SOUSA** inscrita para a reserva de vagas aos candidatos negros no cargo público de provimento efetivo de **GESTOR PÚBLICO** – Edital 01/2024, para Entrevista a ser realizada pelos membros da Comissão Especial de Verificação do Quesito Cor ou Raça em Concursos Públicos, nomeados através da Portaria PMA nº 29.807 de 16 de janeiro de 2025.

**DATA: 11 (onze) de fevereiro de 2.025 (dois mil e vinte e cinco)**

**LOCAL: Escola de Governo – Rua Itália, 2027 – Centro – Araraquara/SP**

**HORÁRIO: 16h00min**

O presente Edital será regido pelas seguintes instruções:

1. A candidata negra deverá comparecer no dia, local e horário acima descrito, munido de documento original de identidade que bem o identifique e caneta esferográfica azul ou preta.
2. **Obrigatoriamente a candidata deverá comprovar sua origem negra mediante a apresentação de fotos e documentos oficiais que comprovem a descendência ou traços negroides do pai ou da mãe.**
3. A candidata deverá comparecer ao local designado para a entrevista com antecedência mínima de 15 minutos.
4. A candidata que se apresentar após o horário determinado não poderá participar da entrevista, e será considerada como desistente em participar da lista de reserva de vagas de candidatos negros, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
5. Na hipótese de constatação de declaração falsa, a candidata será considerada não habilitado e imediatamente eliminado do Concurso Público.
6. Em nenhuma hipótese haverá a possibilidade de segunda chamada, repetição da entrevista, pedido de vistas, bem como entrega de documentos com foto e aplicação em data e/ou local diferentes dos divulgados neste Edital de Convocação.
7. A candidata não poderá alegar desconhecimento qualquer sobre a realização da entrevista como justificativa de sua ausência.

- 
8. O não comparecimento à entrevista, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência da candidata em participar da lista de reserva de vagas e passará a integrar apenas a lista geral do Concurso Público.
- 8.1. Na hipótese do item acima, a candidata inscrita concomitantemente para vagas reservadas a negros e a candidatos com deficiência, a mesma integrará a lista de candidatos com deficiência.
9. A candidata que perceber equívoco em sua inscrição à reserva de vagas aos candidatos negros, deverá informar o fato na ocasião da referida entrevista, com declaração do próprio punho, sendo considerado como desistente da inscrição à reserva de vagas aos candidatos negros e passando a integrar apenas a lista geral do Concurso Público.
10. O resultado da entrevista será publicado no jornal “Folha da Cidade” de Araraquara.

Araraquara, 05 de fevereiro de 2.025.

**GISELE FERNANDA SGARBI MELLO**  
Gerente de Recursos Humanos

## **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA DOS CANDIDATOS NEGROS INSCRITOS PARA RESERVA DE VAGAS**

### **CONCURSO PÚBLICO 01/2024**

O Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, através da Gerência de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Lei nº 8.436/15 regulamentada pelos Decretos nº 10.921/15 e 11.294/16, **CONVOCA** a candidata **RAQUEL VITÓRIA DO RIO COLETA** inscrita para a reserva de vagas aos candidatos negros no cargo público de provimento efetivo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** – Edital 01/2024, para Entrevista a ser realizada pelos membros da Comissão Especial de Verificação do Quesito Cor ou Raça em Concursos Públicos, nomeados através da Portaria PMA nº 29.807 de 16 de janeiro de 2025.

**DATA: 11 (onze) de fevereiro de 2.025 (dois mil e vinte e cinco)**

**LOCAL: Escola de Governo – Rua Itália, 2027 – Centro – Araraquara/SP**

**HORÁRIO: 16h00min**

O presente Edital será regido pelas seguintes instruções:

1. A candidata negra deverá comparecer no dia, local e horário acima descrito, munido de documento original de identidade que bem o identifique e caneta esferográfica azul ou preta.
2. **Obrigatoriamente a candidata deverá comprovar sua origem negra mediante a apresentação de fotos e documentos oficiais que comprovem a descendência ou traços negroides do pai ou da mãe.**
3. A candidata deverá comparecer ao local designado para a entrevista com antecedência mínima de 15 minutos.
4. A candidata que se apresentar após o horário determinado não poderá participar da entrevista, e será considerada como desistente em participar da lista de reserva de vagas de candidatos negros, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
5. Na hipótese de constatação de declaração falsa, a candidata será considerada não habilitado e imediatamente eliminado do Concurso Público.
6. Em nenhuma hipótese haverá a possibilidade de segunda chamada, repetição da entrevista, pedido de vistas, bem como entrega de documentos com foto e aplicação em data e/ou local diferentes dos divulgados neste Edital de Convocação.
7. A candidata não poderá alegar desconhecimento qualquer sobre a realização da entrevista como justificativa de sua ausência.

- 
8. O não comparecimento à entrevista, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência da candidata em participar da lista de reserva de vagas e passará a integrar apenas a lista geral do Concurso Público.
- 8.1. Na hipótese do item acima, a candidata inscrita concomitantemente para vagas reservadas a negros e a candidatos com deficiência, a mesma integrará a lista de candidatos com deficiência.
9. A candidata que perceber equívoco em sua inscrição à reserva de vagas aos candidatos negros, deverá informar o fato na ocasião da referida entrevista, com declaração do próprio punho, sendo considerado como desistente da inscrição à reserva de vagas aos candidatos negros e passando a integrar apenas a lista geral do Concurso Público.
10. O resultado da entrevista será publicado no jornal “Folha da Cidade” de Araraquara.

Araraquara, 05 de fevereiro de 2.025.

**GISELE FERNANDA SGARBI MELLO**  
Gerente de Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE  
Gerencia de Fiscalização e Licenciamento Ambiental

05/02/2025

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SMMAS), no exercício de suas atribuições legais, NOTIFICA os proprietários e/ou possuidores dos imóveis abaixo relacionados e localizados no Município de Araraquara/SP, por infringirem a legislação ambiental especificada no campo referente ao enquadramento legal. Querendo, podem interpor DEFESA DA NOTIFICAÇÃO, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação deste Edital, a ser protocolada <https://araraquara.1doc.com.br/atendimento>, mediante apresentação dos seguintes documentos: a) cópia deste Edital ou da Notificação encaminhada via postal (frente e verso quando houver); b) cópia do RG e CPF do proprietário ou possuidor do Imóvel; c) No caso de locação: cópias do respectivo contrato e do RG e CPF do inquilino. (Obs: Na ausência do contrato de locação, deverá juntar procuração outorgada pelo proprietário, autorizando-o a apresentar DEFESA DA NOTIFICAÇÃO em seu nome junto à SMMAS, acompanhada de cópias do RG e CPF do outorgante) O Requerente é responsável penal, cível e administrativamente pela veracidade das informações e documentos fornecidos. A não apresentação de defesa por parte do Notificado no prazo determinado acarretará a AUTUAÇÃO da Infração ambiental cometida com a penalidade de MULTA, conforme previsto na Legislação do respectivo enquadramento.

NOS TERMOS DA LEI Nº 6352 DE 09/12/2005

57- ENQUADRAENTO RCCV GERADOR - DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS EM LOCAIS NÃO AUTORIZADOS

NIA	CADASTRO	NOME	ENDEREÇO
2493	25.307.022.00	NERILDE ROCHA LESSA MANTOVANI	R ESTEVAM DE OLIVEIRA LOTE 231 QUADRA Q IPE ROSA
2441	370690	MARIVALDA MARTINS	RUA CARLOS AUGUSTO DONATO Nº S/N ALTURA DA AVENIDA OLIMPIO BOLZAN VALLE VERDE (PQ
2442	19.082.008.00	HECTOR RODRIGO OLIVIA CARVAJAL	AV AFRANIO PEIXOTO (DR) Nº 311 LOTE P111 QUADRA G MARIVAM(JD)
2438	23.118.038.00	CLAUDINEI FERNANDES	AV NELSON FERNANDES Nº 631 LOTE 38 QUADRA 39 ADALBERTO F OLIVEIRA ROXO II J
2430	22.405.002.00	SIVALDO APARECIDO DOS SANTOS	AV JOSEPHINA RODRIGUES PENEDO Nº S/N LOTE 173 QUADRA G RESIDENCIAL STA LUZIA
2429	22.404.035.00	EMERSON CLAYVER LOPES	AV JOSEPHINA RODRIGUES PENEDO Nº 275 LOTA 165 QUADRA F RESIDENCIAL STA LUZIA
2426	22.295.029.00	MIRIAM NUBIA JARDIM PRATES	AV OLIEN BINCARDI Nº S/N LOTE 207 QUADRA 17 RES.CAMPOS DE PIEMONTE
2415	22.278.037.00	JESSICA MARCILIANO RODRIGUES	AV RAPHAEL LIA ROLFSEN Nº S/N LOTE 61 QUADRA C RESIDENCIAL STA LUZIA
2488	25.288.002.00	RESIDENCIAL ALAMEDAS EMPREENDIMENTO IMOBILIÁRIO LTDA	AV MARGINAL 01 - ALAMEDAS II (RES) LOTE 02 QUADRA 01 ALAMEDAS II (RES)
2489	25.288.003.00	RESIDENCIAL ALAMEDAS EMPREENDIMENTO IMOBILIÁRIO LTDA	AV MARGINAL 01 - ALAMEDAS II (RES) LOTE 03 QUADRA 01 ALAMEDAS II (RES)
2490	25.288.005.00	ALEXANDRE JUNIOR VICENTE RIZO	AV MARGINAL 01 - ALAMEDAS II (RES) LOTE 05 QUADRA 01 ALAMEDAS II (RES)
2483	370741	REGINA APARECIDA SOARES	AV PRUDENTE DE MORAES (FINAL DA RUA) RIBEIRÃO DAS CRUZES Nº S/N APP - JARDIM

João Vitor Dall Acqua de Castro  
Coordenadoria Executiva de Gestão Ambiental



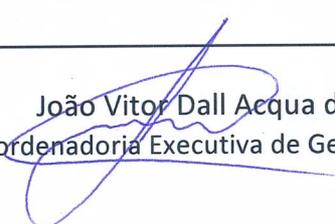
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE  
Gerencia de Fiscalização e Licenciamento Ambiental

05/02/2025

NOS TERMOS DA LEI Nº 6352 DE 09/12/2005

57- MULTA RCCV GERADOR - DEPOSIÇÃO DE RESÍDUOS EM LOCAIS NÃO AUTORIZADOS

NIA	CADASTRO	NOME	ENDEREÇO
2518	09.239.006.00	GARDEN ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA	AV OSWAEDO LOPES Nº 0 ÁREA 8 TANCREDO NEVES (DR)
2519	09.241.002.00	FRANCISCO FRANCIMAR BEZERRA BOTELHO	R PEDRO JOSE LAROCA Nº 0 CONTREIRA (JD R)
2524	17.113.002.00	ANGELO MARTINS	R NIVEA CUNHA FENERICH Nº 310 LOTA 2 QUADRA N PEDRO I (NUCLEO HABIT DOM)
2520	27.077.009.00	ELISANGELA CRISTINA DE OLIVEIRA SILVA	AV MARINA DA SILVA MARTINS Nº 255 LOTE 09 QUADRA B INDUSTRIARIOS (JD)
2531	20.127.013.00	LILIANE ROSIMEIRE DA SILVA	AV CLOVIS AMERICO FERNANDES DE ABREU Nº 09 ÁREA "A" LOTE P/13 QUADRA I NOVA ARARAQUARA
2525	09.239.001.00	PAEZ DE LIMA CONSTRUÇÃO COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA	AV OSWALDO LOPES Nº 0 ÁREA 6 VII DISTRITO INDUSTRIAL
2522	27.079.010.00	MARIA APARECIDA ALVES	AV ANTONIO CARLOS NOGUEIRA (CACAI) Nº 215 LOTE 10 QUADRA D INDUSTRIARIOS (JD)
2486	06.059.048.00	JAU SERVE EMPREENDIMENTOS LTDA	AV ANTONIO TAVARES PEREIRA LIMA (DR.) Nº 1251 LOTE 25 QUADRA C ESTORIL II (VL)
2529	11.027.007.00	JOAO CARRASCOSA	R ITALIA Nº 509 SÃO JOSE
2530	11.014.024.00	ELENI ABRITTA FERES	R ITALIA Nº 614 SÃO JOSE
2494	09.647.020.00	ESPOLIO DE SAMUEL EDSON BISPO	R BRUNO OPICE JUNIOR Nº 830 LOTE 144 QUADRA I DIAMANTE (JD)
2527	08.043.001.00	YARA MARCIA YOSHICO MUSSAUEL Y OSSIMI	AV VICENTE JERONIMO FREIRE Nº 536 XAVIER (VL)
2526	08.129.02.00	REDE FERROVIARIA FEDERAL S/A	AV PROJETADA C JD PAULISTA Nº 0 LOTE 012 QUADRA J PAULISTA (JD)
2504	06.088.012.00	CLODOALDO SABINO DA COSTA	AV CATANDUVA Nº 0 LOTE 163 QUADRA 009 AMERICA (JD)
2505	06.443.006.00	FABIA GONÇALVES DE OLIVEIRA	R ANTONIO CORREA DA SILVA NETO Nº 0 LOTE 006 QUADRA 029 CLARA (JD SANTA)
2500	09.558.009.00	JUSSELINO MONTEIRO DOS SANTOS	R TRANQUINIO BOMBARDA Nº 0 LOTE 09 QUADRA B IEDA (JD RES)
2506	25.176.022.00	FRANCISLAINE ROSA	R ANTONIO ALONSO MARTINEZ (DR.) Nº 15 LOTE 22 QUADRA 04 ALTOS DE PINHEIROS (JD)

  
João Vitor Dall Acqua de Castro  
Coordenadoria Executiva de Gestão Ambiental



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
COORDENADORIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**Edital de Convocação CESP/GAC 05/2025**

**Regularização de Concessões de Uso das Sepulturas dos Cemitérios Municipais.**

O Município de Araraquara, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e da Coordenadoria Executiva de Serviços Públicos - Gerência de Administração de Cemitérios, em conformidade a Lei Complementar nº 971, de 10 de Junho de 2022, **FAZ SABER** o resultado dos requerimentos de regularização das concessões de uso das sepulturas nos cemitérios Municipais dos requerentes abaixo relacionados e os **CONVOCA** a comparecer, até o dia **10 de Março 2025**, na Administração dos Cemitérios sito no **Cemitério dos Britos** – Praça Jose Palamone Lepre, s/nº - Parque Res. Vale do Sol - Araraquara – SP, mediante agendamento prévio através do telefone (16) 3335-9775 de segunda a sexta-feira das 08h às 11h – das 13h às 16h, para assinar e retirar sua via do contrato de concessão de uso da respectiva sepultura. Qualquer impedimento em comparecer presencialmente deve ser informado à Administração dos Cemitérios no telefone acima para obtenção das informações de como agir. Os concessionários abaixo relacionados que já obtiveram sua via assinada do contrato de concessão de sepultura devem desconsiderar a presente convocação.

Araraquara, **06 de Fevereiro de 2025**

ID	NOME	NÚMERO PROTOCOLO	CEMITÉRIO	NÚMERO TÚMULO	SITUAÇÃO
10349	CAMILA BRAZ MONTEIRO	320210349	SÃO BENTO	3C.R.4.9.8	DEFERIDO
4907	CLAUDIO NOGUEIRA JUNIOR	37114907	SÃO BENTO	2F.R.4.7.29	DEFERIDO
8735	CLEYDE ROLFSSEN DE GODOY	40198735	SÃO BENTO	3E.AV.4.2.1	DEFERIDO
4868	DEBORA APARECIDA CORTILHO	12224868	SÃO BENTO	1B.R.2.4.9	DEFERIDO
4867	DEBORA CRISTINA MACHADO	04454867	SÃO BENTO	4C.AV.0.14.8	DEFERIDO
4906	ELIDE LUCIA SCARPA	21414906	SÃO BENTO	4D.R.4.15.10	DEFERIDO
4911	EUDENISIR DINART DOS SANTOS	42124911	SÃO BENTO	3F.R.6.3.20	DEFERIDO
4910	GERALDO DOMINGOS RINALDO	40544910	SÃO BENTO	1C.R.3.1.10	DEFERIDO
4902	LEDA MARIA DE ABREU BONACORSI	05394902	SÃO BENTO	3C.R.4.1.17	DEFERIDO
4915	LUIZ FERNANDO BERNARDES	52534915	SÃO BENTO	3D.AV.3.1.4	DEFERIDO



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**COORDENADORIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

---

8901	MARIA PEREIRA	16548901	SÃO BENTO	4A.R.4.12.48	DEFERIDO
4916	MARIO MOLLON	12344916	SÃO BENTO	4D.R.5.4.10	DEFERIDO
5763	NEIDE APARECIDA PELIZARI VIEIRA	57385763	SÃO BENTO	3F.R.5.2.6	DEFERIDO
4912	ROSANA MENDES	05014912	SÃO BENTO	2E.R.2.2.2	DEFERIDO
3617	SANDRA REGINA GALDINO DA FONSECA	40413617	SÃO BENTO	4C.AV.0.9.16	DEFERIDO