

**Lei nº 3.426/2025**

“Dispõe sobre a criação, estrutura organizacional e atribuições das Secretarias Municipais da Prefeitura de Piracaia e dá outras providências”

**ANDRÉ HENRIQUE ROGÉRIO**, Prefeito Municipal de Piracaia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**  
**CAPÍTULO I**  
**DO ÂMBITO E OBJETIVO**

**Art. 1º** - Esta lei dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura de Piracaia e dá outras providências.

**Art. 2º** - Compete à Administração Municipal promover tudo quanto diz respeito ao interesse público e ao bem estar de sua população conforme estabelece a Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município.

**Art. 3º** - O serviço público municipal tem como objetivo:

I – ter o seu acesso simplificado e facilitado aos munícipes, bem como promover a participação na vida político-administrativa do Município, para conhecer melhor os anseios e necessidades da comunidade;

II – diminuir a burocracia e tramitação desnecessária de documentos;

III – desconcentrar a tomada de decisões, tornando estas mais próximas dos fatos e pessoas a atender;

IV – tornar mais ágil o atendimento ao munícipe, tanto no cumprimento de exigências da máquina pública, de qualquer natureza, quanto na promoção da orientação adequada em relação aos procedimentos burocráticos;

V- elevar a produtividade dos servidores, através do aprimoramento dos serviços ofertados ao munícipes;

VI – incorporar aos processos de trabalho os objetivos de desenvolvimento sustentável;

VII – alcançar resultados elevados de efetividade da Gestão Pública Municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS FUNDAMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 4º** - As atividades da Administração Municipal sujeitar-se-ão, em caráter permanente, em consonância com a legislação vigente, aos seguintes fundamentos:

- I – coordenação entre as áreas e agentes envolvidos;
- II - desconcentração com delegação de competências;
- III - controle desburocratizado;
- IV - racionalização e aperfeiçoamento dos serviços públicos;
- V - publicidade dos atos e da gestão administrativa;
- VI – eficiência.

**Art. 5º** - As atividades administrativas e a execução de planos e programas de governo serão resultantes de permanente coordenação entre as Secretarias, os Departamentos, as Divisões e demais órgãos e agentes envolvidos de cada nível hierárquico.

**Art. 6º** - A desconcentração será realizada com o intuito de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que se concentrem nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

**Art. 7º** - A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e eficácia às decisões.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação, de forma clara e precisa.

## **TÍTULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA ESTRUTURA GERAL**

**Art. 8º** - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos secretários ou ocupantes de funções equiparadas, conforme estabelece a Lei Orgânica do Município.

**Art. 9º** – Nos termos da Lei Orgânica do Município, a Administração Municipal compreende:

- I – Administração Direta: Secretarias ou órgãos equiparados;
- II – Administração Indireta ou Funcional: Entidades dotadas de personalidade jurídica própria.

**Parágrafo único.** As entidades compreendidas na Administração Indireta, serão criadas por lei específica e vinculadas às Secretarias ou Órgãos equiparados, em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

**Art. 10** – A Prefeitura é composta por Secretarias Municipais, todas subordinadas diretamente ao Chefe do Poder Executivo;

**Art. 11** – A Prefeitura é composta por órgãos de assessoria, meio, fins e desenvolvimento, os quais são hierarquizados sobrepondo-se os superiores aos inferiores, mediante relações de coordenação e subordinação entre níveis assim definidos:

- I – Secretarias;
- II – Departamentos;
- III – Divisões;
- IV – Seções.

**Parágrafo único.** O Decreto Municipal de regulamentação desta lei poderá dispor sobre os equipamentos que integram as Secretarias Municipais.

**Art. 12** – As assessorias integram a estrutura organizacional conforme a necessidade de cada órgão e não irão sobrepor à hierarquia definida no artigo anterior.

**Parágrafo único.** Órgãos adjuntos às Secretarias Municipais são criados para ampliar o assessoramento às estruturas administrativas reservadas aos agentes políticos.

**Art. 13** – A estrutura organizacional da Prefeitura é composta pelos seguintes órgãos subordinados ao Chefe do Poder Executivo:

- I – Secretaria Municipal de Governo;
- II – Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Turismo e Empreendedorismo;
- III – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- IV – Secretaria Municipal de Gestão Estratégica Operacional;**
- V – Secretaria Municipal de Finanças;
- VI – Secretaria Municipal de Educação;
- VII – Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII – Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa Civil;
- IX – Secretaria Municipal de Obras, Agricultura, Meio Ambiente e Serviços;
- X – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

§1º. Para cada Secretaria, respectivamente, haverá o cargo de Secretário(a), com subsídio mensal a ser fixado pela Câmara Municipal;

§2º. O(a)s Secretário(a)s nomeados, na condição de agentes políticos, terão direito a férias e 13º salário;

§3º. Diretamente ligados ao Chefe do Poder Executivo estão o Gabinete do Prefeito, a Controladoria Interna e a Ouvidoria.

§4º. As competências centrais dos Secretarias da Prefeitura de Piracaia, ficam dispostas no Anexo I, desta Lei, as quais poderão ser regulamentadas por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§5º. As competências centrais dos órgãos da estrutura administrativa da Prefeitura de Piracaia podem se complementar e admitir atuações combinadas e até concomitantes entre si, respeitadas as temáticas de cada Secretaria Municipal.

### **TÍTULO III** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 14** – Para o atendimento do disposto nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir e ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas, independentemente do limite fixado na legislação vigente, bem como abrir créditos adicionais ao orçamento anual, suplementares e ou especiais, até o limite dos saldos de dotações orçamentárias existentes na data da publicação desta Lei com recursos do Tesouro e de outras fontes, além de promover a adaptação, readequação e remanejamento dos programas de trabalho dos Órgãos constantes da presente Lei, reformulando estruturalmente os centros de custo.

**Art. 15** – Os órgãos do Poder Executivo devem funcionar perfeitamente entre si, em regime de mútua colaboração, visando oferecer informações, sugestões e dados que melhorem a prestação dos serviços.

**Art. 16** – Esta Lei entra em vigor 30 (trinta) dias a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Piracaia, “Paço Municipal Dr. Célio Gayer”, 10 de março de 2025.

**ANDRÉ HENRIQUE ROGÉRIO**  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE PIRACAIA**  
**“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”**

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2400  
[www.piracaia.sp.gov.br](http://www.piracaia.sp.gov.br)  
e-mail: gabinete@piracaia.sp.gov.br

Publicado e afixado em lugar público de costume. Departamento de  
Administração, em 10 de março de 2025.

**DARLENE BERALDO DE PAIVA**  
Coordenadora Geral Administrativa

**Anexo I**

**Competências Centrais das Secretarias**

**I – Secretaria Municipal de Governo;**

<b>DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:</b>	<b>COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>	<p>I - Propiciar o desenvolvimento de projetos, estudos e proposições para alinhar a gestão administrativa aos componentes políticos do Governo;</p> <p>II – Promover a harmonização e integração da atuação das áreas das Secretarias Municipais, através da articulação e da consolidação de ações que assegurem a execução das políticas programáticas do Governo;</p> <p>III - Prestar assessoria à luz dos parâmetros concebidos pelo Governo;</p> <p>IV – Concentrar as atividades políticas do Chefe do Executivo Municipal;</p> <p>V – Auxiliar o Chefe do Executivo nos atendimentos institucionais e no gerenciamento de crises;</p> <p>VI - Organizar reuniões para o planejamento de políticas públicas, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos programas governamentais, acompanhamento dos planos e projetos, verificação de metas e diretrizes utilizadas para as ações políticas do governo;</p> <p>VII - atender e controlar os órgãos de comunicação em geral e promover divulgação de assuntos de interesse do Município.</p> <p>VIII – Desenvolver as atividades de redação das matérias de imprensa institucional da Prefeitura;</p> <p>IX - Desenvolver conteúdo de publicidade institucional pública das ações de interesse público no Município;</p> <p>X - Planejar as ações de publicidade institucional das atividades e programas institucionais do Município;</p> <p>XI – Controlar e gerir os contratos especializados em comunicação institucional da publicidade da Prefeitura;</p> <p>XII – Gerenciar o relacionamento das atividades jornalísticas oficiais e informativas do Município, com os demais veículos de imprensa;</p> <p>XIII - Desenvolver o material de áudio e vídeo da Administração Pública Municipal;</p> <p>XIV - Processar os encaminhamentos relativos aos atos oficiais e sua publicidade;</p> <p>XV – Prestar assessoria nas ações que visem a uniformização da relação institucional da administração do Município com os cidadãos em geral;</p> <p>XVI - Acompanhar o Chefe do Executivo em eventos oficiais, registrando imagens, áudios, vídeos e outras matérias de interesse da administração municipal;</p>



- XVII - Assistir o Chefe do Executivo e os Órgãos da Administração Direta em matéria de sua competência;
- XVIII – Criar e executar as atividades de padronização institucional da administração municipal;
- XIX – Organizar e manter o parque tecnológico da Prefeitura;
- XX – Elaborar e organizar manuais de normas e procedimentos, de cunho técnico e administrativo aos usuários da Prefeitura;
- XXI - Promover capacitação técnica de servidores públicos e o intercâmbio com fornecedores ou prestadores de serviços da Prefeitura, treinamento em tecnologia da informação;
- XXII - Participar do desenvolvimento do plano diretor de tecnologia da informação;
- XXIII -Estabelecer diretrizes e metas para os órgãos da Administração;
- XXIV-Participar da formulação da política de tecnologia da informação e telecomunicações para a Prefeitura;
- XXV- Apresentar o plano anual de atividades ao Chefe do Executivo, elaborado em articulação com os demais órgãos;
- XXVI- Estimular o desenvolvimento de pesquisas às novas tecnologias da informação e comunicação;
- XXVII- Planejar e conservar a infraestrutura atualizada de tecnologia da informação e comunicação da Prefeitura;
- XXVIII- Responsabilizar a seleção de equipamentos, análise dos sistemas, programação, controle e operação de dados;
- XXIX- Coordenar a execução periódica da manutenção dos equipamentos instalados na Prefeitura;
- XXX- Encaminhar equipamentos para manutenção externa, controlando a entrada e saída dos equipamentos;
- XXXI - Organizar a manutenção dos equipamentos como computadores, impressoras, servidores e outros;
- XXXII- Gerir a execução dos serviços de processamento de dados, a manutenção de máquinas e equipamentos de informática, bem como a manutenção de redes corporativas e outras, tais como intranet e internet, no âmbito da Prefeitura;
- XXXIII - Elaborar as propostas para expansão ou atualização dos recursos de redes e hardware básicos para a Prefeitura,
- XXXIV- Gerir o suporte dos serviços de comunicação de dados e voz da Prefeitura;
- XXXV- Planejar a atualização e manutenção dos programas de computador necessários às rotinas de trabalho;
- XXXVI - Promover a segurança dos sistemas computacionais;
- XXXVII- Gerir as aplicações e sistemas instalados de interesse da

	<p>Prefeitura;</p> <p>XXXVIII- Promover o desenvolvimento e a manutenção de projetos e programas de modernização administrativo-tecnológica;</p> <p>XXXIX- Divulgar técnicas e a disseminação de metodologias na área de tecnologia da informação;</p> <p>XL - Elaborar, organizar e conservar os manuais de normas e procedimentos, de cunho técnico e administrativo aos usuários da Prefeitura;</p> <p>XLI- Promover a capacitação técnica de servidores e o intercâmbio com empresas de treinamento em tecnologia da informação, segundo planos e programas ajustados em conjunto com a área de recursos humanos da Prefeitura;</p> <p>XLII- Participar do desenvolvimento do plano diretor de tecnologia da informação - PDTI, estabelecendo as diretrizes e metas para os órgãos da Administração;</p> <p>XLIII- Participar da formulação da política de tecnologia da informação e telecomunicação para a Prefeitura e a apresentação o plano anual de atividades à Diretoria, elaborado em articulação com os demais órgãos;</p> <p>XLIV- Estimular o desenvolvimento e pesquisas às novas tecnologias da informação e comunicação;</p> <p>XLV- Planejar e conservar a infraestrutura atualizada de tecnologia da informação e Comunicação da Prefeitura;</p> <p>XLVI- Participar da seleção de sistemas, programação, controle e operação dedados;</p> <p>XLVII- Manter a qualidade dos sistemas de informação, assim como os serviços de Internet providos; - Conservara consistência, segurança e confiabilidade das bases de dados e das informações e conhecimento gerados a partir deles;</p> <p>XLVIII- Planejar a instituição de políticas de utilização de programas de computador livres e abertos;</p> <p>XLIX- Prestar assistência técnica aos usuários da Administração Municipal, mantendo plantão de solução de problemas e de dúvidas quanto à operação dos sistemas e programas utilizados;</p> <p>L- Participar da atualização e executar do Plano Diretor de Tecnologia da Informação;</p> <p>LI- Acompanhar e promover a manutenção dos sítios governamentais na internet ou em outras redes externas;</p> <p>LII- Participar do desenvolvimento do plano diretor de tecnologia da informação - PDTI;</p> <p>LIII- Fornecer suporte dos serviços de comunicação de dados e voz da Prefeitura;</p>
--	---

	LIV- Proceder à manutenção e gerenciamento da rede de telefonia.
--	--

**II – Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Turismo e Empreendedorismo;**

<b>DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:</b>	<b>COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES, TURISMO E EMPREENDEDORISMO</b>	<p>I - Incentivar a formação de pessoal especializado para o setor;</p> <p>II - Incentivar a economia solidária;</p> <p>III - Organizar e manter atualizado o sistema de informações sobre a economia do Município;</p> <p>IV - Promover o desenvolvimento e a integração regional do Município estimulando empreendimentos que permitam a geração de novos empregos;</p> <p>V - Estimular a criação de cooperativas, associações e redes de cooperação que objetivem a integração e a justiça social, gerando postos de trabalho e renda para a população;</p> <p>VI - Fortalecer segmentos do setor industrial, comercial e de serviços de micro e pequeno porte, por meio de ação concentrada nas áreas de capacitação gerencial e tecnológica;</p> <p>VII - Direcionar esforços para programas voltados para a geração de emprego, através de incentivos, convênios e parcerias;</p> <p>VIII - Prestar assistência às empresas do Município, oferecendo assessoria especializada, orientando no desenvolvimento tecnológico, nas ações solidárias, no planejamento estratégico e em ações que contribuam para o seu aperfeiçoamento;</p> <p>IX - Incentivar o turismo, como fator de desenvolvimento econômico e social;</p> <p>X - Desenvolver infraestrutura turística, promovendo a afirmação dos valores culturais, históricos e ambientais locais;</p> <p>XI - Incrementar a atração e a geração de eventos turísticos;</p> <p>XII - Promover medidas de preservação das manifestações e dos bens de valor histórico, artístico e cultural, bem como de paisagens e logradouros, naturais e construídos, buscando articulações com as áreas de desenvolvimento urbano, de turismo, de desenvolvimento econômico e ambiental.</p> <p>XIII - Responsabilizar-se pelo desenvolvimento das atividades culturais da Secretaria;</p> <p>XIV - Zelar pela preservação e ampliação do patrimônio histórico, arquitetônico, artístico e cultural da Prefeitura;</p>



- XV - Promover atividades e manifestações culturais integradas, incentivando e garantindo o acesso a museus, arquivos, monumentos históricos, artísticos e religiosos;
- XVI - Assegurar a participação e a cooperação das demais secretarias na articulação de programas e ações da área cultural;
- XVII - Promover atividades e programas de lazer cultural;
- XVIII – Administrar Bibliotecas e Arquivo Municipais, zelando pela conservação e organização dos acervos;
- XIX - Proteger, conservar e aprimorar o patrimônio histórico, cultural e arquitetônico da Prefeitura;
- XX - Organizar e manter atualizado calendário de eventos culturais da Prefeitura;
- XXI - Organizar e manter cadastro de entidades promotoras de eventos culturais da Prefeitura;
- XXII - Propiciar suporte técnico e/ou material a iniciativas comunitárias, de acordo com orientação superior;
- XXIII - Promover medidas de preservação das manifestações e dos bens de valor histórico, artístico e cultural, bem como de paisagens e logradouros, naturais e construídos, buscando articulações com as áreas de desenvolvimento econômico, ambiental e turismo;
- XXIV - Garantir a todos os cidadãos o pleno exercício de direitos e de acesso às fontes de esportes e lazer, apoiando e incentivando a valorização e a difusão de suas manifestações, com respeito à liberdade e à pluralidade de expressão;
- XXV - Fomentar práticas desportivas e atividades culturais, como lazer e incentivo à integração sociocultural e à preservação da saúde integral do cidadão;
- XXVI - Fomentar as práticas desportivas e atividades de lazer em colaboração com programas das demais Secretarias;
- XXVII - Desenvolver programas e atividades esportivas, culturais e de lazer para as escolas públicas e organizações comunitárias, fornecendo o suporte técnico necessário;
- XXVIII - Estimular e apoiar o preparo de pessoas que demonstrem aptidão e talento para o esporte e para as artes;
- XXIX - Administrar as praças de Esportes e as unidades desportivas integrantes da Prefeitura, preservando e cuidando de sua manutenção;
- XXX - Apoiar as práticas esportivas e atividades culturais e de lazer, no atendimento aos diversos grupos sociais do Município;
- XXXI - Firmar convênios para consecução de seus objetivos;
- XXXII - Promover ações e projetos esportivos e de lazer que

	motivem a participação da população e se articulem com os projetos de incremento ao turismo.
--	--

**III – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;**

<b>DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:</b>	<b>COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>	<p>I - Normatizar, organizar e unificar a política de assistência social na perspectiva da proteção social, a partir das necessidades socioassistenciais da população, conjuntamente com o Governo Estadual e Federal;</p> <p>II - Coordenar, apoiar, implementar e manter ações políticas que incluam setores da sociedade nas atividades sócio, cultural e econômica da cidade, tais como, portadores de necessidades especiais, negros, homossexuais, mulheres, crianças e idosos;</p> <p>III - Buscar parcerias, convênios com a iniciativa privada, bem como com as Prefeituras Municipais, Governo Estadual e Federal, além de eventuais acordos com Órgãos Internacionais, Governos e Entidades de outros Países;</p> <p>IV - Colaborar na promoção da defesa do consumidor;</p> <p>V - Elaborar políticas e ações que incentivem a cidadania participativa;</p> <p>VI - Coordenar programas e projetos visando apoiar a organização de Conselhos Comunitários;</p> <p>VII - Planejar, implementar e manter programas sociais voltados para o atendimento de direitos básicos sociais da população de baixa renda;</p> <p>VIII - Promover a formalização de parcerias e convênios com entidades de ação social;</p> <p>IX - Dispor da concessão de benefícios ou doações, de acordo com os critérios estabelecidos, articulando medidas com outras áreas sociais da Prefeitura.</p>

**IV - Secretaria Municipal de Gestão Estratégica Operacional**

<b>DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO</b>	<b>COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:</b>

**SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DE GESTÃO  
ESTRATÉGICA  
OPERACIONAL**

**Gestão de infraestrutura urbana e rural**, as suas competências tendem a focar diretamente no planejamento, execução, manutenção e supervisão das infraestruturas do município, abrangendo tanto as áreas urbanas quanto as rurais. Nesse contexto, as competências desse órgão podem incluir:

**I - Gestão de Infraestrutura Urbana e Rural:**

- 1 Planejar, coordenar e executar obras e serviços relacionados à infraestrutura urbana e rural, como pavimentação, drenagem, calçadas, praças, iluminação pública, entre outros.
- 2 Coordenar a execução de projetos e serviços de urbanização e melhorias em áreas rurais, como construção de estradas rurais e melhorias de acessibilidade.

**II - Manutenção de Vias e Logradouros:**

- 3 Realizar a manutenção preventiva e corretiva das vias públicas, incluindo ruas, avenidas e estradas rurais, garantindo a boa condição de tráfego e a segurança dos usuários.
- 4 Implementar a conservação e a manutenção de calçadas, pontes, viadutos e passagens de pedestres.
- 5 Supervisão e fiscalização da execução de serviços de tapa-buracos, recuperação asfáltica e outros reparos nas vias.

**III - Gestão de Drenagem e Saneamento Básico:**

- 6 Planejar e coordenar serviços relacionados à drenagem pluvial, garantindo que as vias não sejam prejudicadas por alagamentos.
- 7 Acompanhar e executar obras de saneamento básico, como redes de esgoto e abastecimento de água.

**IV - Implementação de Projetos de Mobilidade Urbana:**

- 8 Coordenar a execução de projetos que promovam a melhoria da mobilidade urbana, como o alargamento de vias, construção de ciclovias, faixas exclusivas para transporte público, entre outros.
- 9 Promover soluções para o trânsito e a segurança viária, como semáforos, sinalização viária e fiscalização de obras.

**V - Gestão de Iluminação Pública:**

- 10 Coordenar a instalação e manutenção de sistemas de iluminação pública, garantindo o bom funcionamento da iluminação nas vias públicas e áreas de lazer da cidade.
- 11 Desenvolver e executar projetos de modernização, como a instalação de lâmpadas de LED e outros sistemas mais eficientes.

**VI - Gestão e Fiscalização de Obras Públicas:**

	<p>12 Planejar e fiscalizar a execução de obras públicas que envolvem infraestrutura, garantindo que sejam realizadas conforme os projetos e dentro das normas técnicas estabelecidas.</p> <p>13 Supervisionar a execução de contratos e convênios relacionados a obras de infraestrutura, como pavimentação, construção de pontes e viadutos, entre outros.</p> <p><b>VII - Planejamento de Expansão Urbana e Rurais:</b></p> <p>14 Planejar a expansão urbana e rural, com base no crescimento populacional e no desenvolvimento econômico da cidade.</p> <p>15 Estudar e coordenar a ocupação ordenada do solo, integrando as questões urbanísticas e ambientais.</p> <p><b>VIII - Gestão de Recursos e Orçamento para Infraestrutura:</b></p> <p>16 Elaborar e gerir o orçamento destinado à infraestrutura urbana e rural, assegurando que os recursos sejam aplicados de forma eficiente e eficaz nas obras e manutenções necessárias.</p> <p>17 Propor e implementar soluções inovadoras para a captação de recursos, como parcerias público-privadas (PPP) para projetos de infraestrutura.</p> <p><b>IX - Segurança e Acessibilidade nas Infraestruturas:</b></p> <p>18 Garantir a segurança nas vias e áreas públicas, promovendo a instalação de sinalização de trânsito e segurança viária.</p> <p>19 Assegurar que as obras de infraestrutura atendam aos requisitos de acessibilidade, garantindo a mobilidade para todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiências.</p> <p><b>X - Gestão Ambiental e Sustentabilidade:</b></p> <p>20 Incorporar práticas de sustentabilidade no planejamento e execução das obras de infraestrutura, como o uso de materiais ecológicos e o manejo adequado de resíduos.</p> <p>21 Desenvolver projetos de infraestrutura que minimizem impactos ambientais, como drenagem sustentável e recuperação de áreas degradadas.</p>
--	---

**V – Secretaria Municipal de Finanças;**

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:	COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>	<p>I - Acompanhar o planejamento e a elaboração do orçamento do Município;</p> <p>II - Exercer a coordenação e a supervisão das atividades de planejamento e gestão estratégica da Administração Municipal;</p> <p>III - Promover a divulgação dos atos de competência de sua área de</p>

atuação;

IV - Responder pelo assessoramento técnico na redação e/ou avaliação de proposições legais e demais expedientes relacionados, em colaboração com as demais Secretarias, se assim optarem todos os secretários;

V - Organizar e manter documentação e arquivo de atos administrativos, pertinentes à sua área de atuação;

VI - Coordenar medidas, em colaboração com as outras Secretarias Municipais, de divulgação de atos, relatórios e instrumentos oficiais, de acordo com dispositivos legais, que determinam ampla divulgação para ciência e incentivo à participação popular;

VII - Desenvolver ações para captação de recursos financeiros e formalização de parcerias para implementação de projetos da Prefeitura;

VIII - Desenvolver outras atividades correlatas ou complementares à sua competência;

IX - Coordenar os trabalhos de preparo, execução e controle do orçamento da Prefeitura, de acordo com as normas legais vigentes;

X - Estabelecer instruções para a elaboração e a execução orçamentária, que permitam o seu acompanhamento eficiente;

XI - Realizar audiências públicas quadrimestrais para verificação das metas fiscais;

XII - Prover atendimento eficiente ao contribuinte, facilitando a compreensão das regras de tributação e dos procedimentos para o recebimento de tributos;

XIII - Promover e acompanhar o lançamento, a arrecadação, a fiscalização e o controle dos tributos municipais;

XIV - Exercer o acompanhamento da transferência de recursos financeiros do Estado e da União;

XV - Gerenciar o processamento e a execução da despesa;

XVI - Organizar e manter a escrituração e o controle da documentação contábil, dentro dos padrões legais e técnicos;

XVII - Cuidar da movimentação e da guarda do dinheiro público e outros valores;

XVIII - Elaborar previsões, projeções e estudos financeiros, buscando visualizar necessidades de numerário ou disponibilidades de recursos para aplicação;

XIX - Organizar o plano de trabalho da área, promovendo a realização de estudos e a implementação de ações que otimizem a arrecadação e a gestão dos recursos, bem como a melhoria do padrão de atendimento ao cidadão;

XX - Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades fiscais, tributárias, financeiras e orçamentárias do Município.

**VI – Secretaria Municipal de Educação;**

<b>DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:</b>	<b>COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	<p>I - Formular e executar a política educacional do Município, promovendo o ensino público e gratuito, nos termos da Constituição Federal, tendo por finalidade a formação integral da pessoa humana e sua preparação para o exercício consciente da cidadania;</p> <p>II - Organizar e manter atualizada a legislação pertinente ao órgão;</p> <p>III - Planejar, coordenar e controlar atividades de apoio administrativo e financeiro, relacionadas com o acompanhamento do pessoal, com a gestão dos recursos financeiros vinculados à área, com o preparo dos processos de aquisição de suprimentos, com o uso e a conservação dos bens patrimoniais e com a coordenação do transporte escolar;</p> <p>IV - Atender a demanda educacional do Município, promovendo:</p> <p>a) Educação Infantil;</p> <p>b) Educação Fundamental;</p> <p>c) Educação de Jovens e Adultos;</p> <p>d) Educação Inclusiva, destinada aos portadores de necessidades educativas especiais;</p> <p>V - Administrar a rede escolar do Município, de acordo com necessidades e prioridades continuamente reavaliadas;</p> <p>VI - Gerenciar as atividades e ações educativas, em harmonia com as diretrizes superiores de ensino, oferecendo suporte pedagógico e administrativo à rede escolar;</p> <p>VII - Promover, em articulação com as demais Secretarias Municipais, programas e ações culturais, esportivas e de recreação, integrando-as ao processo educacional;</p> <p>VIII - Prestar suporte pedagógico às unidades escolares da rede;</p> <p>IX - Promover a capacitação continuada dos professores;</p> <p>X - Definir as diretrizes pedagógicas a serem seguidas pela rede municipal de ensino;</p> <p>XI - Cuidar do desenvolvimento de seus alunos em amplo sentido, facilitando a superação de dificuldades cognitivas, estabelecendo diálogo com suas famílias e propondo estratégias facilitadoras para a superação de obstáculos sociais e culturais ao desenvolvimento humano;</p> <p>XII - Estabelecer diretrizes, normas e padrões de qualidade na área de merenda escolar;</p> <p>XIII - Planejar, acompanhar e avaliar continuamente os serviços e a qualidade ligados à merenda escolar;</p> <p>XIV - Planejar e controlar a utilização dos recursos financeiros destinados à</p>

	<p>Educação, exercendo o controle efetivo de sua aplicação;</p> <p>XV - Garantir acesso à educação para pessoas portadoras de necessidades educativas especiais;</p> <p>XVI - Controlar e fiscalizar a utilização dos recursos do Fundo Municipal da Educação.</p>
--	--

**VII – Secretaria Municipal de Saúde;**

<b>DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:</b>	<b>COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	<p>I - Planejar e executar serviços e ações da Saúde dentro dos preceitos do Sistema Único da Saúde (SUS);</p> <p>II - Exercer as funções de controle e avaliação do funcionamento do sistema da Saúde no Município, visando à contínua adequação de prioridades e diretrizes, de acordo com a legislação do SUS;</p> <p>III - Organizar, gerir e manter rede básica própria de serviços da Saúde do Município, assegurando o atendimento à população através de programas e ações de Atenção Básica à Saúde (prevenção, tratamento e reabilitação) e serviços de média complexidade;</p> <p>IV - Promover ações de recuperação psicossocial de indivíduos com transtornos mentais, investindo em serviços extra-hospitalares;</p> <p>V - Manter articulação com Unidades da rede regionalizada do SUS, para viabilizar e garantir acesso a ações e serviços de maior complexidade;</p> <p>VI - Assegurar o desenvolvimento das atividades e dos serviços de vigilância sanitária e epidemiológica;</p> <p>VII - Organizar e manter permanentemente atualizado sistema de informações da Saúde do Município, necessárias ao planejamento e à programação da Saúde em consonância com os Sistemas de Informação do SUS;</p> <p>VIII - Realizar programas integrados, relacionados com o bem-estar da população, em conjunto com outras Secretarias Municipais;</p> <p>IX - Organizar e gerir a Assistência Farmacêutica aos usuários do SUS, considerada essencial ao atendimento dos programas de fornecimento implantados;</p> <p>X - Organizar e manter programa de formação e aperfeiçoamento técnico de pessoal;</p> <p>XI - Exercer o planejamento e o controle dos recursos financeiros vinculados e demais recursos orçamentários, exercendo o controle efetivo de sua aplicação;</p> <p>XII - Celebrar e administrar parcerias e convênios com órgãos públicos ou</p>

	<p>entidades privadas;</p> <p>XIII - Garantir o funcionamento dos mecanismos de controle social previstos no SUS: Conselho da Saúde e Conferências da Saúde.</p>
--	--

**VIII – Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa Civil;**

<b>DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:</b>	<b>COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL</b>	<p>I - Estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança pública no Município;</p> <p>II - Executar as políticas públicas de interesse da administração, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança pública;</p> <p>III - Estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada no Município, inclusive com planejamento e integração das informações;</p> <p>IV - Coordenar a integração das políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, se relacione com a temática da segurança pública;</p> <p>V - Estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais e internacionais que exerçam atividades destinadas a ações, estudos e pesquisas relativas à segurança pública;</p> <p>VI - Utilizar dados estatísticos dos órgãos de segurança pública para o estabelecimento de prioridades das ações de segurança pública no âmbito do Município;</p> <p>VII - Coordenar a elaboração de planejamento estratégico, o plano de ação e demais ações relacionadas às atribuições da Secretaria;</p> <p>VIII - Realizar estudos e pesquisas, fornecer subsídios técnicos, bem como acompanhar a implementação das ações e diretrizes adotadas pela Secretaria;</p> <p>IX - Exercer a vigilância interna e externa de próprios municipais, inclusive daqueles tombados como patrimônio histórico-cultural;</p> <p>X- Auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e de recursos hídricos do Município;</p> <p>XI - Garantir o exercício do Poder de Polícia da Administração direta e indireta;</p> <p>XII - Executar serviços de patrulhamento escolar;</p> <p>XIII - Representar o Poder Executivo Municipal junto ao Gabinete de Gestão Integrada - GGI - composto pelas demais entidades de segurança, justiça e cidadania;</p> <p>XIV - Fiscalizar a utilização adequada dos parques, jardins, praças e outros bens de domínio público;</p>

	<p>XV - Colaborar, sempre que solicitada, com a fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa;</p> <p>XVI - Colaborar, quando solicitada, no controle e fiscalização do trânsito e do tráfego;</p> <p>XVII - Colaborar, mediante convênio ou termo de cooperação com a Polícia Militar do Estado, no atendimento dos serviços pertinentes a orientação do trânsito urbano, de preservação do Patrimônio Natural e Cultural do Município, bem como de seus mananciais, na defesa da fauna e da flora, no combate a incêndios e de busca e salvamento;</p> <p>XVIII- Colaborar com os órgãos de defesa civil no atendimento de calamidade pública, inclusive na prestação de socorro urgente.</p>
--	--

**IX – Secretaria Municipal de Obras, Agricultura, Meio Ambiente e Serviços.**

<b>DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:</b>	<b>COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS</b>	<p>I - Responsabilizar-se, juntamente com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, pela elaboração, atualização e aplicação do Plano Diretor do Município;</p> <p>II - Responsabilizar-se pela aplicação, propostas de atualização e fiscalização referentes a normas relativas ao uso e à ocupação do solo, posturas, obras, preservação de bens culturais e paisagísticos, no âmbito dos assuntos de sua competência;</p> <p>III - Organizar as informações sobre a superfície e as edificações no Município;</p> <p>IV - Desenvolver programas e projetos na área de habitação popular;</p> <p>V - Elaborar projetos arquitetônicos, executivos e estruturais para as obras de interesse da Prefeitura;</p> <p>VI - Responsabilizar-se pela manutenção de próprios municipais;</p> <p>VII - Executar reparos em bens patrimoniais da Prefeitura;</p> <p>VIII - Responsabilizar-se pela manutenção de espaços públicos, dos equipamentos e mobiliário urbanos;</p> <p>IX - Prover serviços de manutenção de máquinas e veículos da Prefeitura;</p> <p>X - Responsabilizar-se pelo sistema viário e pela engenharia de tráfego;</p> <p>XI - Manter articulação com a Defesa Civil quanto a medidas preventivas em áreas de risco.</p> <p>XII - Atuar de modo a manter e ampliar a preservação ambiental;</p> <p>XIII - Promover a organização do Plano Diretor Municipal, em conjunto com a Secretaria de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos;</p> <p>XIV - Propor a Política Municipal do Meio Ambiente, bem como acompanhar sua implantação;</p>



- XV - Formular e propor normas, procedimentos e ações, visando à defesa, conservação, recuperação e melhoria da qualidade ambiental na circunscrição geográfica do Município, observando as Legislações Federais, Estaduais e Municipais pertinentes;
- XVI - Exercer a ação fiscalizadora de observância às normas contidas na Lei Orgânica Municipal e a Legislação a que se refere o inciso anterior;
- XVII - Estudar e propor normas e instrumentos de captação de recursos financeiros e materiais destinados à gestão ambiental;
- XVIII - Manifestar-se sobre convênios, contratos e similares de gestão ambiental, a serem firmados entre o Município e organizações públicas e/ou privadas;
- XIX - Estabelecer critérios para orientar as atividades educativas, de documentação, de divulgação e de discussão pública, no campo da conservação, preservação e melhoria do meio ambiente e dos recursos naturais;
- XX- Emitir parecer, quando solicitado pelo Poder Executivo Municipal na matéria que lhe é pertinente ou tenha competência;
- XXI - Receber denúncias feitas pela população, diligenciando no sentido de sua apuração junto aos órgãos federais, estaduais e municipais, responsáveis e sugerindo ao Poder Executivo Municipal as providências cabíveis;
- XXII - Instruir e decidir sobre multas e outras penalidades impostas em processos de investigação contra o meio ambiente ou descuidado com a agricultura;
- XXIII - Solicitar aos órgãos competentes o suporte técnico complementar às ações executivas do Município na área ambiental;
- XXIV - Sugerir e manifestar-se na execução de programas intersetoriais de proteção ambiental do Município;
- XXV - Promover encontros, palestras, seminários e outros eventos sobre temas ligados ao meio ambiente;
- XXVI - Controlar e fiscalizar a utilização dos recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente;
- XXVII - Apreciar anualmente as contas do Fundo Municipal do Meio Ambiente e emitir parecer quanto a sua aprovação ou não;
- XXVIII - Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas relativas e pertinentes à sua área;
- XXIX - Manifestar-se nos estudos e elaboração do planejamento urbano, plano e programas de expansão e desenvolvimento municipal, e em Projetos de Lei sobre parcelamento, no uso e ocupação do solo, plano diretor e ampliação da área urbana;
- XXX - Exercer ações supletivas de controle e combate da poluição



ambiental na área rural;

XXXI - Estimular o reflorestamento de áreas, especialmente as degradadas;

XXXII - Emitir parecer, autorização para supressão de árvores isoladas ou conjuntas em área considerada urbana pelo Município;

XXXIII - Promover o licenciamento e autorização ambiental municipal para as edificações urbanas, rurais e outras, propondo as ações mitigadoras e compensatórias;

XXXIV - Propor os usos e ocupações dos solos nas áreas consideradas rurais.

XXXV - Promover o desenvolvimento da produção agropecuária, pesquisando, ainda, o clima, o solo, a água, o animal e a planta, para os fins da melhoria da produção agropecuária;

XXXVI - Prestar assistência técnica à agricultura, à pecuária, piscicultura e demais atividades existentes no Município;

XXXVII - Estudar os processos de classificação, acondicionamento e comercialização dos produtos agropecuários;

XXXVIII - Fomentar as indústrias de beneficiamentos e transformação de produtos agropecuários;

XXXIX - Participar sempre que possível à organização de exposições e feiras anuais de produtos agropecuários no Estado e participar de idênticas atividades fora do Estado;

XL - Promover a especialização de técnicos em assuntos agrícolas e pecuários;

XLI - Promover a realização de cursos intensivos para o preparo de trabalhadores rurais especializados;

XLII - Definir e implementar ações facilitadoras visando à comercialização, ao armazenamento e ao transporte da produção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais;

XLIII - Incentivar o cooperativismo e o associativismo, criando e propondo formas de apoio e orientação;

XLIV - Administrar o Serviço de Inspeção Municipal;

XLV - Articular medidas para melhorar o bem-estar da população rural em colaboração com as demais áreas do Governo Municipal;

XLVI - Criar facilidades para o desenvolvimento e a experimentação de tecnologias, que se ajustem às necessidades de produção e às condições socioeconômicas dos produtores;

XLVII - Organizar programas de estímulo fiscal ou de crédito, para pequenos e médios produtores, com vistas em incentivar a produção de alimentos;

XLVIII - Prestar apoio a pequenos varejistas e feirantes;

XLIX - Prestar apoio a organização de entidades cooperativas e

	<p>associativas de produção e comercialização;</p> <p>L - Estudar e propor medidas relativas à organização e fiscalização do abastecimento de produtos agropecuários, disciplinando instalações para as atividades de comercialização da produção;</p> <p>LI - Coordenar o uso de veículos, alocados aos serviços municipais e destinados ao transporte de pessoal e bens;</p> <p>LII – Administrar o transporte municipal;</p> <p>LIII – Administrar a central de veículos.</p>
--	--

**X – Secretaria de Assuntos Jurídicos**

<b>DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO:</b>	<b>COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO:</b>
<b>SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS</b>	<p>I - Promover e manter relações institucionais com Órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Tribunal de Contas e outras entidades ligadas à Justiça, bem como definir o posicionamento político institucional relativo a temas de especial relevância para a Administração Pública Municipal;</p> <p>II - Promover medidas de apoio à defesa do consumidor;</p> <p>III - Desenvolver ações de cidadania;</p> <p>IV - Assessorar o Chefe do Executivo e demais órgãos da municipalidade (outras Secretarias, Diretorias, Setores), em assuntos de natureza jurídica;</p> <p>V - Orientar as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, instaurados pelas autoridades competentes, bem como zelar pela sua regular tramitação;</p> <p>VI - Redigir e dar fundamentação jurídica aos projetos de lei e respectivas mensagens legislativas, vetos, decretos, regulamentos e outros atos do Chefe do Executivo;</p> <p>VII - Promover a atualização legislativa municipal;</p> <p>VIII - Acompanhar o atendimento de todas as requisições de controle interno, externo e dos órgãos de fiscalização que possam afetar as ações jurídicas e o exercício do governo;</p> <p>IX - Coordenar as atividades da advocacia pública exercida pelos Procuradores Municipais;</p> <p>X - Coordenar administrativamente os trabalhos das unidades afetas à sua área de competência;</p> <p>XI - Desenvolver toda e qualquer atividade compatível com as finalidades da Secretaria.</p>