



LEI COMPLEMENTAR Nº 414/2023

(14 de novembro de 2023)

Autógrafo nº 067/2023

Projeto de Lei Complementar nº 015/2023

Autor: Executivo Municipal

Dispõe sobre: “A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha.”

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, NIVALDO DA SILVA SANTOS, na qualidade de Prefeito do Município de Franco da Rocha, sanciono e promulgo a seguinte lei complementar:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Art. 1º. O Município de Franco da Rocha, unidade do território do Estado de São Paulo, com personalidade jurídica de direito público interno, autônomo, nos termos assegurados pelas Constituições Federal e Estadual e regido pela Lei Orgânica do Município de Franco da Rocha, tem sua estrutura organizacional estabelecida na presente lei.

Art. 2º. O Prefeito é a autoridade máxima da administração municipal, tendo como órgãos diretamente subordinados:

I - a Controladoria Geral do Município;

II - a Ouvidoria Geral do Município;

III - as Secretarias Municipais de:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Governo e Segurança Pública;
- c) Educação e Cultura;
- d) Assuntos Jurídicos;
- e) Gestão Pública;
- f) Fazenda;
- g) Obras e Serviços;
- h) Licenciamento e Planejamento Urbano;
- i) Habitação e Regularização Fundiária;



- j) Esporte;
- k) Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana;
- l) Saúde;
- m) Assistência Social.

§1º Os Secretários Municipais, agentes políticos nomeados e exonerados *ad nutum* pelo Prefeito, deverão ter qualificação que lhes permitam poder colaborar na solução das demandas apresentadas pela sociedade.

§2º O vínculo jurídico dos Secretários Municipais terá tratamento de cargo em comissão, com competências sumárias do Anexo I, conforme aquelas das Secretarias das quais forem titulares, como também as que forem definidas em decreto, pelo Prefeito.

§3º Ao Secretário Municipal titular de cargo efetivo será facultado optar pelo subsídio definido em lei própria ou pela remuneração do cargo efetivo.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I Controladoria Geral do Município

Art. 3º. A Controladoria Geral do Município - CGM, subordinada diretamente ao Prefeito, possui as seguintes atribuições:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem como de aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - organizar e executar programação anual de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

VI - desempenhar as atividades de auditoria e promoção da integridade;

VII - atuar como a unidade central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, coordenando as ações de controle interno dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

VIII - zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais regentes da administração e promover a integridade e a transparência pública, de modo a contribuir para os resultados da gestão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

IX - promover o intercâmbio de dados e informações da administração direta e indireta, bem como com demais órgãos municipais, estaduais e federais dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

X - coordenar todas as atividades necessárias ao atendimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), e as que vierem a substituí-la ou alterá-la e demais normas;

XI - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Art. 4º. Estão sujeitos à atuação da Controladoria Geral do Município:

I - o gestor de recursos públicos e todos que preparem ou arrecadem receitas orçamentárias e extraorçamentárias, ordenem pagamento de despesas orçamentárias e extraorçamentária, ou tenham sob sua guarda ou administração bens, numerário e valores do Município ou pelos quais este responda;

II - os agentes públicos do Município e qualquer pessoa física ou jurídica, subsidiados ou não pelos cofres públicos, que derem causa a perda, extravio, dano ou destruição de bens, numerário e valores do Poder Executivo Municipal ou pelos quais ele responda;

III - os órgãos e entidades que integram a estrutura do Poder Executivo Municipal em sua Administração Direta e Indireta, bem como seus dirigentes;

IV - as pessoas jurídicas de direito privado beneficiárias de convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, contratos de gestão, auxílios, renúncias e subvenções ou qualquer outro instrumento de repasse de recursos do Município.

Art. 5º. São garantidos aos servidores da Controladoria Geral do Município:

I - autonomia técnica e profissional para o desempenho de suas atividades, previstas na legislação em vigor;

II - acesso a quaisquer locais, documentos, informações, sistemas de informação e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício das suas funções;

III - independência para formular suas convicções e emitir suas recomendações e sugestões, observados os princípios constitucionais e gerais da Administração Pública, as disposições legais e regulamentares e os normativos instituídos pelo Poder Executivo Municipal;

IV - competência para solicitar documentos e informações, aos responsáveis pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, fixando prazo razoável para atendimento.

§1º A requisição de documentos, informações ou quaisquer providências solicitadas pela Controladoria Geral do Município a qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, terá prioridade em sua tramitação, sob pena de responsabilidade funcional grave dos responsáveis quanto a não observância do prazo fixado, com aplicação cumulativa ou não das penas de repreensão, multa, suspensão disciplinar, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade, conforme a gravidade do prejuízo.



§2º Os servidores da CGM deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas atribuições, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios e eventuais pareceres destinados às autoridades competentes, sob pena de exoneração do cargo ou função e responsabilização administrativa, civil e penal, mas observando os princípios de transparência previstos na Lei Federal nº 12.527/2011.

Seção II

Serviço de Informação ao Cidadão - Ouvidoria (SIC-OUV)

Art. 6º. O Serviço de Informação ao Cidadão - Ouvidoria (SIC-OUV), subordinado diretamente ao Prefeito, possui as seguintes competências:

I - coordenar todas as atividades necessárias ao atendimento da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e as que vierem substituí-la ou alterá-la e demais normas de transparência;

II - examinar e encaminhar aos órgãos competentes as manifestações da sociedade que lhe forem dirigidas;

III - receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes as reclamações sobre funcionamento ineficiente de serviços públicos prestados pela Prefeitura Municipal;

IV - receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes as denúncias de violação ou qualquer forma de desrespeito aos direitos e liberdades fundamentais, de ilegalidades, de atos de improbidade e de abuso de poder;

V - receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informações sobre as atividades da Administração Municipal;

VI - dar prosseguimento e processamento às manifestações recebidas;

VII - informar o cidadão ou entidade sobre as manifestações efetuadas;

VIII - auxiliar na adoção de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos afetos à Prefeitura Municipal;

XI - auxiliar na divulgação dos trabalhos da Prefeitura Municipal, dando conhecimento aos cidadãos dos canais de comunicação e dos meios de participação social disponíveis.

Parágrafo único. O SIC-OUV é dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Ouvidor do Município, conforme Anexos II e III desta lei.

Seção III

Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito

Art. 7º. A Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito, subordinada diretamente ao Prefeito, possui as seguintes competências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

-
- I - assessorar administrativamente o Gabinete do Prefeito no desempenho de suas atribuições;
- II - coordenar a articulação político governamental da Administração Pública;
- III - coordenar as atividades de cerimonial da Prefeitura Municipal, com o objetivo de organizar eventos e reuniões com a presença do Chefe do Poder Executivo e demais autoridades;
- IV - coordenar a elaboração da agenda do Chefe do Poder Executivo e adotar as providências correlatas para sua adequada realização;
- V - apoiar a elaboração da agenda especial de governo, com o objetivo de garantir a inserção de temas estratégicos na rotina de atividades do Chefe do Poder Executivo;
- VI - recepcionar lideranças políticas e parlamentares do Município, bem como outras autoridades das demais esferas de governo e dos Poderes da República, administrando a agenda do Chefe do Poder Executivo;
- VII - prestar assessoria especial e direta ao Chefe do Poder Executivo;
- VIII - dar apoio à organização e execução dos procedimentos necessários à segurança do Chefe do Poder Executivo Municipal, em cooperação com a Secretaria Municipal de Governo e Segurança Pública;
- IX - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas necessárias para o cumprimento das atribuições legais e constitucionais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- X - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento, gestão e avaliação de assuntos e atividades estratégicas relacionadas com o cumprimento de suas atribuições legais e constitucionais;
- XI - articular contatos com lideranças políticas e parlamentares, bem como outras autoridades das demais esferas de governo;
- XII - coordenar, monitorar e acompanhar o planejamento estratégico da administração pública municipal em suas diferentes etapas de forma a promover a integração e articulação setorial ou global das secretarias municipais;
- XIII - coordenar a implantação dos mecanismos e instâncias de participação e controle popular e prestar suporte à realização das atividades de participação popular;
- XIV - desempenhar competências afins, por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito é dirigida por agente político denominado Secretário Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições sumárias estão previstas no Anexo I desta lei.

Art. 8º. A Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a);
- II - Diretoria de Comunicação;
- III - Diretoria de Planejamento Administrativo, Orçamentário e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Financeiro;

- IV - Diretoria de Assessoramento e Produção Legislativa;
- V - Diretoria de Proteção e Defesa Civil;
- VI - Junta Militar;
- VII - Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

§1º Os órgãos a que se referem os incisos I, II, III, IV e V do *caput* deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo em comissão de Diretor, conforme Anexos IV e V desta lei.

§2º É órgão da Junta Militar o Setor de Junta Militar, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal é dirigida por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Corregedor da Guarda Civil Municipal, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 9º. O Gabinete do(a) Vice-Prefeito(a) possui as seguintes competências:

I - coordenar a implantação dos mecanismos e instâncias de participação e controle popular, prestar suporte à realização das atividades de participação popular;

II - promover a realização de cursos, simpósios, congressos e eventos que visem o intercâmbio de informações ao aprimoramento da participação popular e dos representantes do governo nos diferentes espaços de participação;

III - subsidiar tecnicamente as diversas áreas em relação à implantação e desenvolvimento de atividades com conselhos e fóruns;

IV - gerenciar os programas e projetos, setoriais e de natureza transversal, voltados para inclusão social e, para a superação dos preconceitos e das discriminações sociais de gênero, raça, etnia e geração;

V - coordenar e supervisionar a produção de indicadores socioeconômicos do Município, de indicadores e resultados para o desenvolvimento de projetos e programas dando publicidade às informações a fim de contribuir com o controle social;

VI - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Art. 10. A Diretoria de Comunicação possui as seguintes competências:

I - elaborar e executar o planejamento estratégico de comunicação interna e externa;

II - estabelecer e manter relacionamentos efetivos com os veículos de comunicação locais e nacionais;

III - gerenciar o conteúdo dos sites institucionais e implantar uma identidade visual da Administração;

IV - atender solicitações de órgãos de imprensa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

V - criar materiais publicitários, fotográficos e de divulgação institucional, promover os programas, ações e projetos da prefeitura, informando os cidadãos sobre as políticas públicas, serviços disponíveis, eventos e campanhas;

VI - gerir canais online e redes sociais da Administração;

VII - coordenar as atividades de cerimonial da Prefeitura Municipal;

VIII - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Comunicação é composta pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadoria de Imprensa;

II - Coordenadoria de Publicidade;

III - Coordenadoria de Redes Sociais.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo serão dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 11. A Diretoria de Planejamento Administrativo, Orçamentário e Financeiro possui as seguintes competências:

I - definir os programas, elaborar, atualizar sistematicamente e controlar a implantação do Plano de Governo;

II - coordenar, monitorar e acompanhar o planejamento estratégico da administração pública municipal em suas diferentes etapas de forma a promover a integração e articulação setorial ou global das secretarias municipais;

III - promover políticas públicas com a finalidade de apoiar e dar assistência aos Conselhos Municipais;

IV - elaborar, acompanhar e avaliar o plano plurianual de investimentos;

V - acompanhar a implantação e as execuções física e orçamentária dos projetos estratégicos do governo, bem como do conjunto das ações do Plano de Governo;

VI - atuar conjuntamente com as Secretarias da Fazenda e Governo e Segurança Pública na elaboração, execução e monitoramento do Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), a fim de garantir a articulação entre o planejamento orçamentário e o programa de governo;

VII - coordenar o processo de discussão pública do ciclo orçamentário, acompanhando e monitorando a execução das ações oriundas de demandas da sociedade civil, a mobilização das lideranças do município para a participação nas ações do governo, e o acompanhamento das Secretarias e Autarquias em questões específicas relacionadas à participação social no município;

VIII - proceder o Planejamento Orçamentário, Administrativo e de Gestão da Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito;

IX - promover o controle orçamentário da Secretaria;

X - promover o levantamento de compras da Secretaria;

XI - desempenhar competências afins, por determinação superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Parágrafo único. É órgão da Diretoria de Planejamento Administrativo, Orçamentário e Financeiro a Coordenadoria Administrativa, dirigida por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 12. A Diretoria de Assessoramento e Produção Legislativa possui as seguintes competências:

I - assessorar administrativamente o Prefeito e Vice-Prefeito no desempenho de suas atribuições;

II - assessorar o Prefeito e Vice-Prefeito em políticas de governo visando melhorias para o município, em tarefas específicas que lhe forem atribuídas, bem como apoiá-lo em eventos internos e externos;

III - intermediar o contato do Prefeito e Vice-Prefeito com munícipes e segmentos da sociedade;

IV - organizar a agenda e viagens do Prefeito e Vice-Prefeito;

V - assessorar o Vice-Prefeito quando da necessidade de substituição eventual do Prefeito, nos casos previstos em lei;

VI - realizar a análise prévia dos processos internos e encaminhá-los à apreciação do Prefeito;

VII - controlar o fluxo dos documentos recebidos e expedidos;

VIII - organizar o atendimento da demanda diária dos munícipes, qualificando os encaminhamentos;

IX - elaborar projetos de leis, decretos e portarias;

X - elaborar ofícios e respostas de ofícios endereçados ao Prefeito e à Vice-Prefeito;

XI - coordenar a elaboração da agenda do Chefe do Poder Executivo e adotar as providências;

XII - coordenar a articulação político governamental da Administração Pública;

XIII - recepcionar lideranças políticas e parlamentares do Município, bem como outras autoridades das demais esferas e dos Poderes da República, administrando a agenda do Chefe do Poder Executivo;

XIV - dar apoio à organização e execução dos procedimentos necessários à segurança do Chefe do Poder Executivo Municipal, em cooperação com a Secretaria Municipal de Governo e Segurança Pública;

XV - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas necessárias para o cumprimento das atribuições legais e constitucionais do Chefe do Poder Executivo Municipal;

XVI - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento, gestão e avaliação de assuntos e atividades estratégicas relacionadas com o cumprimento de suas atribuições legais e constitucionais;

XVII - desempenhar competências afins, por determinação superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§1º A Diretoria de Assessoramento e Produção Legislativa é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Atendimento Legislativo;
- II - Coordenadoria de Levantamento de Dados Municipais;
- III - Setor de Assessoria Executiva.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos I e II do §1º deste artigo serão dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º O Setor de Assessoria Executiva é dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 13. A Diretoria de Proteção e Defesa Civil possui as seguintes competências:

- I - executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC;
- II - planejar, coordenar e executar as atividades de Defesa Civil no âmbito do Município com o objetivo de prevenir e atender as situações de calamidades públicas, desastres e sinistros que ponham em risco a vida e o bem-estar da população;
- III - identificar e mapear as áreas de risco de desastres; fornecer dados e informações para o sistema nacional de informações e monitoramento de desastres;
- IV - propor ao Prefeito a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública;
- V - promover, em cooperação com os órgãos de controle do uso do solo, a fiscalização, o congelamento e o monitoramento permanentes das áreas desocupadas com riscos ambientais, evitando a implantação de novas ocupações; desenvolver programa de capacitação de recursos humanos para as ações de proteção e defesa civil;
- VI - proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
- VII - manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção e defesa civil no Município de Franco da Rocha;
- VIII - estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- IX - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Proteção e Defesa Civil é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria Técnica de Defesa Civil;
- II - Coordenadoria de Prevenção de Desastres.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo designado em função de confiança de



Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 14. A Junta Militar possui as seguintes competências:

- I - executar os serviços militares associados ao Município;
- II - coordenar as atividades de alistamento militar;
- III - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Art. 15. A Corregedoria da Guarda Civil Municipal tem as seguintes competências:

- I - apreciar, encaminhar e manifestar-se sobre matéria de natureza disciplinar envolvendo os servidores da Guarda Civil Municipal;
- II - propor e acompanhar sindicâncias;
- III - propor e acompanhar processos administrativos disciplinares;
- IV - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Seção IV

Secretaria Municipal de Governo e Segurança Pública

Art. 16. A Secretaria Municipal de Governo e Segurança Pública, subordinada diretamente ao Prefeito, possui as seguintes competências:

- I - subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração dos municípios na vida político-administrativa do Município;
- II - promover o desenvolvimento das relações entre o Executivo e outros órgãos governamentais, administração empresarial e público em geral;
- III - promover a identificação entre a opinião pública e os objetivos do governo;
- IV - coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da Prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe ou comunitária;
- V - formular política de cooperação e integração na área de segurança no âmbito do Município;
- VI - coordenar a implementação do planejamento estratégico municipal;
- VII - desenvolver e implementar instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados das ações do Governo Municipal;
- VIII - promover a relação institucional entre o Poder Legislativo, Executivo e Judiciário a fim de dinamizar as relações entre as esferas dos Poderes Federal, Estadual e Municipal; e com a Sociedade Civil Organizada e Segmentos Religiosos;
- IX - promover políticas de participação cidadã no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, assegurando ao cidadão o direito de intervir na elaboração, implementação e monitoramento das políticas públicas;
- X - propor e acompanhar a implementação de mecanismo de democratização da gestão nos diferentes órgãos da administração pública;
- XI - incentivar, propor, acompanhar e articular a implementação de diferentes canais de interlocução do governo com a sociedade civil em torno dos projetos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

de interesse da cidade;

XII - acompanhar as mudanças dos ambientes externos e as tendências que afetam a gestão de materiais e serviços, a fim de formular e definir cenários para a proposição de políticas, diretrizes e estratégias;

XIII - monitorar e gerenciar, contínua e permanentemente, os dados e informações de gestão de materiais, serviços, obras e serviços de engenharia, para diagnóstico e proposição de melhorias e de inovações para administração pública;

XIV - atrair e administrar com eficácia e eficiência os recursos, prezando pelos princípios da legalidade e economicidade, a fim de aperfeiçoar e garantir novas ações e projetos na área de gestão de materiais e serviços;

XV - coordenar a realização de planos, estudos e análises visando ao desenvolvimento, aperfeiçoamento, modernização e padronização das atividades da área;

XVI - revisar, elaborar, coordenar, consolidar e pronunciar-se sobre a legislação de materiais, serviços, propondo minutas de projetos de lei, de regulamentos e normas;

XVII - articular-se e subsidiar os órgãos e entidades da administração pública, bem como os órgãos centrais dos sistemas administrativos do Município, no exercício de suas atribuições regimentais;

XVIII - elaborar, acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;

XIX - coordenar as ações, os programas e os projetos comuns a diversas secretarias e controlar o processo de descentralização e integração administrativa;

XX - programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes às Compras e Licitações;

XXI - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

XXII - adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;

XXIII - definir, para a administração direta, políticas relativas a suprimentos e estocagem de materiais, bem como normatizar os procedimentos de controle e gestão na área de suprimentos e controlar o patrimônio da administração municipal;

XXIV - realizar estudos e propostas para a otimização de processos, e para o aprimoramento da estrutura organizacional da administração direta, bem como, desenvolver, implementar e acompanhar normas e procedimentos com vistas a racionalizar as atividades relativas ao planejamento;

XXV - realizar as compras da administração direta, conforme os procedimentos legais, elaborando editais de licitação, de acordo com legislação específica, promovendo, mantendo e atualizando o cadastro de fornecedores e o registro de preços dos materiais de consumo da Prefeitura, além de definir a padronização e a especificação dos materiais de uso permanente e de consumo;

XXVI - reunir, atender e gerir as demandas dos órgãos de controle a que a municipalidade se submete;

XXVII - administrar o Parque Municipal e outros que porventura sejam criados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

XXVIII - estabelecer a política de vigilância patrimonial do paço e nos próprios municipais e zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

XXIX - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

XXX - atuar de forma integrada com entes da Federação, Poderes, instituições e órgãos da Administração Pública Estadual para implementação de ações de segurança pública, mediante aporte de inteligência e tecnologia no combate e prevenção à corrupção e à lavagem de ativos;

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

XXXII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

XXXIII - integrar-se com os demais órgãos com poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XXXIV - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Governo e Segurança Pública é dirigida por agente político denominado Secretário Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições sumárias estão previstas no Anexo I desta lei.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Governo e Segurança Pública é composta pelos seguintes órgãos:

I - Guarda Civil Municipal;

II - Diretoria de Almoxarifado e Abastecimento;

III - Diretoria de Gestão de Suprimentos;

IV - Diretoria de Contratos e Concessões;

V - Diretoria de Acompanhamento de Órgãos de Controle;

VI - Diretoria de Projetos, Fiscalização e Convênios;

VII - Diretoria de Administração e Manutenção do Parque Municipal.

§1º A Guarda Civil Municipal é dirigida por servidor titular de cargo efetivo de carreira da Guarda Civil Municipal, designado em função de confiança de Comandante da Guarda Civil Municipal, conforme Anexos II e III desta lei.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos II a VII do *caput* são dirigidos por servidor titular de cargo em comissão de Diretor, conforme Anexos IV e V desta lei.

Art. 18. A Guarda Civil Municipal possui as seguintes competências:

I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - exercer 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 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XIV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVI - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários;

XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;

XIX - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Art. 19. A Diretoria de Almoxarifado e Abastecimento possui as seguintes competências:

I - receber todo e qualquer material adquirido pelo Poder Executivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

- II - armazenar, organizar e controlar o material recebido;
- III - distribuir o material recebido aos órgãos destinatários;
- IV - executar o lançamento de Notas Fiscais de Serviços no serviço informatizado de controle de compras;
- V - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Almoxarifado e Abastecimento é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Administração, Estoque e Distribuição;
- II - Setor de Distribuição.

§2º O órgão a que se refere o inciso I do §1º deste artigo é dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º O órgão a que se refere o inciso II do §1º deste artigo é dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 20. A Diretoria de Gestão de Suprimentos possui as seguintes competências:

- I - gerenciar e processar as atividades de contratação do Poder Executivo;
- II - cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos para contratação de serviços e compras da Administração;
- III - receber, analisar e instruir as demandas de outros órgãos municipais referentes à área de atuação;
- IV - prestar suporte operacional a outros órgãos municipais, referente à área de atuação;
- V - superintender os procedimentos licitatórios e de contratação direta;
- VI - emitir termos de contrato ou semelhante;
- VII - promover a transparência das contratações públicas;
- VIII - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Gestão de Suprimentos é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Cotações e Compras Diretas;
- II - Coordenadoria de Licitações e Publicações.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º É órgão da Coordenadoria de Cotações e Compras Diretas o Setor de Compras Diretas, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.



§4º A Coordenadoria de Licitações e Publicações é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Controle e Acompanhamento de Licitações;
- II - Setor de Controle de Atos e Publicações.

§5º É órgão da Coordenadoria de Administração, Estoque e Distribuição o Setor de Distribuição, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 21. A Diretoria de Contratos e Concessões possui as seguintes competências:

- I - coordenar, elaborar e acompanhar os contratos e concessões de interesse ou titularizados pela Administração;
- II - elaborar e promover os atos administrativos necessários à execução dos convênios, contratos e concessões da Administração;
- III - providenciar a transparência e publicação ativa dos dados relacionados aos contratos, no site da instituição e demais meios oficiais de comunicação;
- IV - gerenciar a vigência dos contratos, seguros, de modo a detectar, em tempo hábil, necessidades de prorrogação ou novas contratações, acompanhar as ações com prazos administrativos previstos nas Concessões;
- V - acompanhar e elaborar, instrumentos correlatos a autorizações, deliberações e termos de aceite necessários à execução dos contratos;
- VI - efetuar pedidos de Ata de Registro de Preços;
- VII - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Contratos e Concessões é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Contratos e Concessões;
- II - Coordenadoria de Monitoramento de Contratos e Concessões.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º É órgão da Coordenadoria de Monitoramento de Contratos e Concessões o Setor de Gestão de Contratos, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 22. A Diretoria de Acompanhamento de Órgãos de Controle possui as seguintes competências:

- I - centralizar as ações e relacionamento da Administração com os órgãos de controle externo;
- II - receber requisições, notificações, orientações, alertas, intimações e outras formas de comunicação oriundas de órgãos de controle externo, promovendo o



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

correto processamento e tratamento da matéria;

III - atender às determinações dos órgãos de controle externo;

externo;

IV - acompanhar fiscalizações presenciais dos órgãos de controle

externo;

V - analisar e dar o correto tratamento aos procedimentos de controle

VI - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º É órgão da Diretoria de Acompanhamento de Órgãos de Controle a Coordenadoria de Gestão de Informações, dirigida por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§2º É órgão da Coordenadoria de Gestão de Informações o Setor de Acompanhamento do Controle Interno, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 23. A Diretoria de Projetos, Fiscalização e Convênios possui as seguintes competências:

I - executar projetos e orçamentos de infraestrutura urbana;

II - executar projetos e orçamentos de reforma e ampliação de equipamentos públicos;

III - executar projetos para o desenvolvimento de Convênios a serem celebrados com outros órgãos de governo;

IV - fiscalizar obras públicas;

V - elaborar medições;

VI - elaborar instrumentos correlatos aos contratos de obras públicas;

VII - elaborar, acompanhar e controlar a execução de convênios celebrados pelo Município;

VIII - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Projetos e Fiscalização é composta pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadoria de Projetos;

II - Coordenadoria de Fiscalização de Obras Públicas;

III - Coordenadoria de Convênios.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º É órgão da Coordenadoria de Projetos o Setor de Projetos, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

§4º É órgão da Coordenadoria de Fiscalização de Obras Públicas o



Setor de Fiscalização, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 24. A Diretoria de Administração e Manutenção do Parque Municipal possui as seguintes competências:

I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar os programas, projetos e ações relacionados à gestão do Parque Municipal;

II - acompanhar, fiscalizar e propor medidas visando à organização do Parque Municipal, à melhoria do sistema de atendimento aos frequentadores e à consolidação de seu papel como centro de cultura, lazer e esporte;

III - propor estratégias de ação visando à integração do trabalho do parque a planos, programas e projetos intersetoriais;

IV - gerir o uso, funcionamento e fiscalização, preservando a integridade da flora, fauna e estrutura física do Parque e dos usuários;

V - coordenar o serviço de limpeza, manutenção e jardinagem;

VI - verificar a conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues por meio de objetos contratados, de forma a assegurar efetivo cumprimento;

VII - controlar e acompanhar os contratos firmados com prestadores de serviços, concessionárias e permissionárias de serviços públicos;

VIII - coordenar, orientar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à gestão e à execução orçamentária e financeira dos recursos alocados no Fundo de Manutenção e Reparelhamento do Parque Municipal;

IX - participar, analisar e opinar sobre pedidos de autorização de uso dos espaços do parque, inclusive para realização de shows e eventos, considerando o Regulamento para eventos no Parque Municipal;

X - gerenciar e sistematizar a realização de eventos, de parcerias e de atividades correlatas no âmbito de sua competência na gestão do Parque Municipal;

XI - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Administração e Manutenção do Parque Municipal é composta pelos seguintes órgãos:

I - Setor de Administração;

II - Setor de Manutenção e Zeladoria.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Seção V

Secretaria Municipal da Educação e Cultura

Art. 25. A Secretaria Municipal da Educação e Cultura, subordinada diretamente ao Prefeito, possui as seguintes competências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

I - definir a política municipal de educação, de acordo com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal, em especial na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional vigente;

II - formular planos, programas e projetos na sua área de atuação, observadas as diretrizes gerais do governo;

III - propor e desenvolver parcerias com a União, o Estado, outras instituições governamentais ou não e, em especial com as pastas da Saúde, Assistência Social, Esporte e Cultura, com vistas ao atendimento multidisciplinar dos alunos da rede pública municipal de ensino e no funcionamento da rede de proteção da criança e do adolescente;

IV - estabelecer políticas, diretrizes e princípios de gestão democrática, visando o ensino público de qualidade, garantindo a organização e o funcionamento dos Conselhos Escolares, organização dos alunos e estudantes e demais colegiados, garantindo a atualização dos Projetos Políticos Pedagógicos e do Regimento Escolar;

V - planejar e supervisionar as atividades relacionadas ao controle da demanda escolar, propondo construções, reformas, ampliações e adaptações, a fim de atender o alunado;

VI - planejar e supervisionar as atividades relacionadas aos recursos financeiros, à infraestrutura predial, ao apoio escolar, à alimentação escolar, ao transporte escolar e ao fornecimento dos materiais e equipamentos;

VII - estabelecer normas e procedimentos para acompanhar o trabalho desenvolvido nas Unidades Escolares, garantindo a qualidade do ensino oferecido, por meio de avaliações institucionais, definindo metas e indicadores, para avaliar o desempenho do sistema municipal de ensino;

VIII - propor e acompanhar a realização de concursos públicos para prover as escolas municipais com recursos humanos e fomentar a formação continuada em serviço;

IX - supervisionar o funcionamento de estabelecimentos privados de Educação Infantil no âmbito municipal;

X - definir e implementar políticas públicas visando democratizar o acesso aos bens culturais do município;

XI - planejar, supervisionar e garantir a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural, científico-tecnológico e turístico;

XII - atender as solicitações dos órgãos de controle, internos ou externos, sobre sua área de atuação;

XIII - oferecer suporte e acompanhar o funcionamento dos Conselhos Municipais da Educação, da Alimentação, do FUNDEB, da Cultura e do Turismo, conforme a legislação vigente;

XIV - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Educação e Cultura é dirigida por agente político denominado Secretário Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições sumárias estão previstas no Anexo I desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Art. 26. A Secretaria Municipal da Educação e Cultura é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Diretoria de Gestão da Educação Básica;
- II - Diretoria de Serviços, Obras, Manutenção, Almojarifado e Patrimônio;
- III - Diretoria de Planejamento e Execução Orçamentária;
- IV - Diretoria de Política Pedagógica;
- V - Diretoria de Políticas Culturais e Eventos.

Parágrafo único. Os órgãos a que se referem os incisos do *caput* são dirigidos por servidor titular de cargo em comissão de Diretor, conforme Anexos IV e V desta lei.

Art. 27. Compete à Diretoria da Gestão da Educação Básica:

I - definir a política de ingresso, vacância, movimentação, formação continuada e avaliação de desempenho dos recursos humanos da secretaria municipal educação e cultura;

II - elaborar, organizar e implantar os sistemas de recursos humanos e da vida escolar dos alunos;

III - gerenciar as atividades relativas à lotação dos servidores, controle de frequência, férias, benefícios, acúmulos, afastamentos, licenças, estágios probatórios, recadastramentos, emissão de declarações, contratações do quadro docente e do quadro do apoio escolar;

IV - gerenciar as atividades relativas ao levantamento da demanda da formação continuada do quadro de apoio escolar, oferecendo periodicamente cursos e formações que oportunizem o fortalecimento do conhecimento dos servidores e o desenvolvimento do plano de carreira;

V - gerenciar as atividades relativas ao censo, estudo e projeção da demanda, do quadro escolar, da geolocalização, da vida e rendimento escolar e do acompanhamento da Secretaria Escolar Digital - SED;

VI - diagnosticar as necessidades de atendimento, por meio de estudos da capacidade física das unidades escolares, a fim de atender a demanda de alunos, atuando em cooperação técnica e em parceria com o Sistema Estadual de Ensino;

VII - gerenciar as atividades relativas às inscrições de creche, a educação de jovens e adultos e as matrículas do ensino fundamental;

VIII - gerenciar as atividades de acolhimento e atendimento aos usuários da rede municipal de ensino, encaminhando as demandas e reclamações, com transparência e ética.

§1º A Diretoria de Gestão da Educação Básica é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Recursos Humanos da Educação;
- II - Coordenadoria de Planejamento Escolar;
- III - Coordenadoria de Ouvidoria da Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador da Educação, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Recursos Humanos da Educação é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Departamento Pessoal da Educação;
- II - Setor de Recursos Humanos da Educação;
- III - Setor de Formação de Apoio Escolar.

§4º A Coordenadoria de Planejamento Escolar é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Planejamento Escolar;
- II - Setor de Atendimento à Demanda Escolar.

§5º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§ 3º e 4º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor da Educação e Cultura, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 28. Compete à Diretoria de Serviços, Obras, Manutenção, Almojarifado e Patrimônio:

I - acolher as demandas das unidades escolares, definir prioridades e acompanhar execução dos projetos e serviços de manutenção preventiva e corretiva predial e de equipamentos;

II - planejar calendário dos serviços de plantio, poda e manutenção das áreas verdes, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

III - elaborar projetos básicos, executivos e termos de referência de obras de construção, reforma, ampliação, adaptação dos ambientes escolares, aquisição de equipamentos, considerando a necessidade de atendimento à demanda, visando a contratação de serviços especializados, relacionados às edificações, mobiliário e equipamentos das unidades escolares;

IV - fiscalizar a execução de obras e serviços emitindo pareceres e laudos;

V - solicitar a identificação, ao setor competente de todos os bens patrimoniais, controlando, orientando e acompanhando a gestão destes e a elaboração dos inventários das unidades escolares;

VI - avaliar o estado dos bens patrimoniais, propondo medidas de conservação, desfazimento, reposição e distribuição de acordo com a demanda de cada unidade escolar;

VII - receber, conferir e registrar no sistema do almojarifado os equipamentos e materiais adquiridos, zelando pela conservação e organização do estoque;

VIII - planejar a aquisição dos materiais e equipamentos considerando a dinâmica de uso, evitando desperdício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§1º A Diretoria de Serviços, Obras, Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Engenharia da Educação;
- II - Coordenadoria de Manutenção Predial;
- III - Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador da Educação, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Engenharia da Educação é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Fiscalização de Obras da Educação;
- II - Setor de Projetos Construtivos da Educação.

§4º A Coordenadoria de Manutenção Predial é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Controle dos Serviços e Materiais;
- II - Setor de Conservação das Áreas Verdes das Escolas.

§5º A Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Controle de Patrimônio da Educação;
- II - Setor de Almoxarifado da Educação.

§6º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§3º, 4º e 5º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor da Educação e Cultura, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 29. Compete à Diretoria de Planejamento e Execução Orçamentária:

I - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) e acompanhar a execução de programas, projetos e atividades da SMEC, monitorando e encaminhando os pagamentos das respectivas despesas;

II - orientar os gestores escolares no planejamento e na execução dos recursos financeiros descentralizados às Associações de Pais e Mestres (APMs) das EMEBs, analisando as prestações de contas parciais e finais;

III - programar e acompanhar a descentralização e execução dos recursos em regime de adiantamento aos servidores da SMEC;

IV - garantir o abastecimento das EMEBs com os insumos necessários a preparação da alimentação escolar, com base no cardápio e no número das refeições servidas, inclusive aquelas com restrições, zelando pelo controle da qualidade, armazenamento, conservação do estoque e cumprindo o cronograma de entrega;

V - elaborar o Plano Anual de Trabalho do Programa da Alimentação Escolar, garantindo a utilização do manual de boas práticas alimentares, supervisionando



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

as atividades da equipe de nutricionistas e organizando os cardápios de acordo com as necessidades nutricionais, faixa etária e tempo de permanência na escola dos alunos atendidos na Rede Municipal de Ensino;

VI - avaliar a necessidade e o interesse público da demanda e acompanhar os processos de aquisição e execução financeira de materiais, bens e serviços, instituindo mecanismos de controle dos contratos, convênios e parcerias em execução (objeto, vigência, valores e aditivos);

VII - elaborar o plano de atendimento do transporte escolar e adaptado, de acordo com a demanda das escolas, analisando e deferindo ou não, no Sistema Informatizado da SME, as solicitações de transporte escolar fretado, passe escolar e cartão de transporte e fiscalizando as empresas contratadas.

§1º A Diretoria de Planejamento e Execução Orçamentária é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Execução Orçamentária;
- II - Coordenadoria de Logística da Alimentação Escolar;
- III - Coordenadoria de Nutrição Escolar;
- IV - Coordenadoria de Apoio às Escolas.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador da Educação, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º É órgão da Coordenadoria de Execução Orçamentária o Setor de Prestação de Contas das Escolas, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor da Educação e Cultura conforme Anexos II e III desta lei.

§4º É órgão da Coordenadoria de Logística da Alimentação Escolar o Setor de Almoxarifado da Alimentação Escolar dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor da Educação e Cultura, conforme Anexos II e III desta lei.

§5º A Coordenadoria de Nutrição Escolar é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Educação Alimentar;
- II - Setor de Restrição Alimentar.

§6º A Coordenadoria de Apoio às Escolas é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Compras da Educação;
- II - Setor de Contratos e Convênios da Educação;
- III - Setor de Transporte Escolar;
- IV - Setor de Tecnologia da Informação da Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§7º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§5º e 6º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor da Educação e Cultura, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 30. Compete à Diretoria da Política Pedagógica:

I - elaborar e implementar o currículo municipal nas escolas da rede pública municipal de ensino;

II - elaborar e implementar a política de formação continuada dos profissionais da educação, em consonância com a legislação educacional vigente e o currículo municipal;

III - fomentar e gerir parcerias internas e externas, de modo a ampliar e fortalecer a política de formação continuada dos profissionais da educação;

IV - promover formações garantindo que nas práticas pedagógicas, sejam incluídas de forma transversal as Tecnologias da Informação e Comunicação Educacional, a educação ambiental, as relações étnico-raciais e de gênero, de forma a contribuir para a qualificação e diversificação dos processos de ensino/aprendizagem, assim como, a autonomia e o pensamento crítico dos alunos/estudantes;

V - elaborar e coordenar a política municipal de educação especial na perspectiva da educação inclusiva, em consonância com a legislação vigente, identificando e desenvolvendo estratégias que viabilizem o acesso, a permanência e o desenvolvimento dos alunos;

VI - elaborar, coordenar e acompanhar os processos de avaliação institucional e do desenvolvimento e aprendizagem dos alunos/estudantes da rede pública municipal de ensino, considerando os sistemas de avaliação internas e externas.

§1º A Diretoria de Política Pedagógica é composta pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadoria de Educação Especial e Inclusiva;

II - Coordenadoria de Currículo e Formação;

III - Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Educacional;

IV - Coordenadoria de Avaliação Escolar e Institucional.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador da Educação, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 31. Compete à Diretoria de Políticas Culturais, Eventos e Turismo

- DPCET:

I - garantir, implantar, consolidar e acompanhar as políticas públicas em cultura e turismo, respeitando os sistemas nacionais e municipal de Cultura, de acordo com a legislação específica vigente;

II - garantir o acesso aos bens e serviços culturais e de turismo;

III - assegurar os meios para o desenvolvimento e investimento da cultura e do turismo como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão, criação e acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

IV - reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões e do patrimônio histórico e cultural existentes no município, contribuindo para a construção da cidadania cultural;

V - estruturar, regulamentar e consolidar as políticas de cultura e turismo como importante vetor do desenvolvimento sustentável no âmbito local e regional;

VI - estabelecer os fluxos turísticos, visando ampliar a permanência e os investimentos dos turistas no município, promovendo a inclusão social por meio da ampliação da oferta de trabalho e melhor distribuição de renda com as atividades decorrentes;

VII - propiciar o suporte para as atividades de captação de recursos e apoio à realização de festivais, feiras e exposições culturais, científicas e ecológicas;

VIII - criar e implementar o calendário anual de eventos, com atividades de expressão cultural, de animação turística, entretenimento e lazer e de outros atrativos, que tenham a capacidade de retenção e prolongamento do tempo de permanência dos visitantes na cidade;

IX - consolidar e fortalecer a identidade cultural da cidade, estabelecendo projetos em parcerias com a comunidade escolar;

X - implementar o inventário do patrimônio histórico, cultural, científico e turístico municipal, atualizando-o regularmente;

XI - promover a formação, o aperfeiçoamento, a qualificação e a capacitação de recursos humanos para as áreas da cultura e do turismo.

§1º A Diretoria de Políticas Culturais e Eventos é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Turismo e Economia Criativa;
- II - Coordenadoria de Cultura, Formação e Cidadania;
- III - Coordenadoria de Administração da Cultura.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador da Educação, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Cultura, Formação e Cidadania é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Eventos;
- II - Setor de Artes e Formação Cultural;
- III - Setor de Patrimônio Histórico e Memória.

§4º A Coordenadoria de Administração da Cultura é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Gestão de Pessoas da Cultura;
- II - Setor de Gestão de Contratos da Cultura;
- III - Setor de Convênios e Projetos Culturais.

§5º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§3º e 4º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de



confiança de Chefe de Setor da Educação e Cultura, conforme Anexos II e III desta lei.

Seção VI

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Art. 32. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, subordinada diretamente ao Prefeito, possui as seguintes competências:

I - auxiliar na concretização das políticas públicas governamentais municipais;

II - zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município;

III - representar direta e extrajudicialmente o Município de Franco da Rocha, e judicialmente por meio da Procuradoria do Município;

IV - promover a cobrança judicial, da dívida ativa, por meio da Procuradoria do Município, e emitir pareceres sobre casos em juízo;

V - zelar pela lisura dos processos licitatórios, contratos e ajustes em geral da Administração Pública Municipal, orientando e assessorando as demais Secretarias, quando solicitada;

VI - propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou a outra autoridade municipal competente as medidas que se afigurem convenientes aos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;

VII - organizar, numerar, divulgar e manter, sob sua responsabilidade, os originais de leis, decretos e outros atos normativos, expedidos ou sancionados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, preparando as correspondentes minutas;

VIII - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;

IX - desempenhar outras atividades afins, previstas na legislação, sempre por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal;

X - as funções de advocacia pública previstas nesta lei serão desempenhadas exclusivamente pelos Procuradores, previamente aprovados mediante concurso público de provas e títulos, lotados na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

XI - gerir e auxiliar o funcionamento do PROCON, subordinado à Secretaria de Assuntos Jurídicos, conforme disposto em decreto específico;

XII - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos é dirigida por agente político denominado Secretário Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições sumárias estão previstas no Anexo I desta lei.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos é composta pelos seguintes órgãos:

I - Diretoria de Relações Institucionais;

II - Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos;

III - Procuradoria Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§1º Os órgãos a que se referem os incisos I e II do *caput* são dirigidos por servidor titular de cargo em comissão de Diretor, conforme Anexos IV e V desta lei.

§2º A Procuradoria Municipal é dirigida por servidor titular de cargo público efetivo de Procurador, designado em função de confiança de Procurador-Geral do Município, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 34. A Diretoria de Relações Institucionais possui as seguintes competências:

- I - estabelecer interlocução com os setores do Município, a fim de atender às solicitações do Ministério Público e às determinações do Poder Judiciário;
- II - emitir pareceres sobre inquéritos civis;
- III - acompanhar processos judiciais de interesse do Município;
- IV - promover e garantir a regularidade e a organização do expediente interno da Secretaria;
- V - elaborar minutas de projetos de leis, decretos, portarias e outros instrumentos normativos;
- VI - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Relações Institucionais é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Contencioso Judicial;
- II - Coordenadoria de Execução Fiscal;
- III - Coordenadoria de Elaboração Legislativa;
- IV - Coordenadoria de Planejamento Administrativo, Financeiro e de

Gestão;

- V - Coordenadoria do PROCON.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 35. A Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos possui as seguintes competências:

- I - gerenciar o trâmite de procedimentos e processos licitatórios;
- II - gerenciar a elaboração de contratos públicos;
- III - analisar matéria referente a convênios, contratos, seus termos e sua execução;
- IV - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Parágrafo único. É órgão da Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos a Coordenadoria de Análise de Contratos e Convênios, dirigida por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.



Art. 36. A Procuradoria Municipal possui as seguintes competências:

I - representar o Município judicial e extrajudicialmente, observada a independência funcional dos Procuradores Municipais;

II - prestar consultoria jurídica aos órgãos da Administração Municipal;

III - promover a cobrança da dívida ativa de titularidade do Município;

IV - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Seção VII

Secretaria Municipal de Gestão Pública

Art. 37. A Secretaria Municipal de Gestão Pública, subordinada diretamente ao Prefeito, possui as seguintes competências:

I - elaborar, executar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à administração geral, bem como à gestão de pessoal, do patrimônio, da área de informática e administração pública municipal;

II - 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;

III - administrar o paço municipal e gerir a área de serviços gerais, destinada à recepção, ao controle de circulação de pessoas e de materiais, à limpeza das unidades do paço e aos serviços de copa;

IV - manter cadastro geral dos bens móveis e imóveis da Prefeitura, proceder periodicamente ao inventário dos bens móveis e imóveis e promover o recolhimento dos bens patrimoniais inservíveis ou em desuso e providenciar a recuperação ou alienação;

V - formular as políticas de gestão do pessoal da administração municipal, elaborar, executar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à seleção de pessoal, aos concursos públicos, à admissão, cadastro, controle de frequência e pagamento de pessoal, bem como, estabelecer e implementar políticas de desenvolvimento de pessoal, através da avaliação de desempenho, da capacitação profissional, da gestão do sistema de progressões, e da atuação na área de saúde e segurança no trabalho;

VI - implementar e manter o programa municipal de dimensionamento de pessoal gerando os indicadores de necessidade de admissão e reposição de pessoal tendo em vista o planejamento estratégico institucional;

VII - formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para a aplicação dos Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações vigentes na Prefeitura Municipal, de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores adotado pela Administração Municipal e demais normas pertinentes;

VIII - propor e administrar a política de benefícios dos servidores da administração pública municipal, gerir as relações de trabalho e coordenar as relações sindicais e o sistema de negociação coletiva;

IX - coordenar o planejamento na área de informação, bem como a elaboração e o gerenciamento do plano diretor de informática da administração pública municipal;

X - gerenciar e manter as redes de comunicação de dados da



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Prefeitura, bem como os equipamentos que compõem o parque de informática da administração direta;

XI - estabelecer planos de informatização dos sistemas administrativos e a conectividade local ou por telecomunicação entre diferentes sistemas informatizados da Prefeitura;

XII - promover, elaborar e coordenar atividades relativas ao recebimento, logística, seleção, arquivamento e manuseio de documentos internos de toda a Administração Pública;

XIII - oferecer suporte técnico a todas as Secretarias Municipais e ao Chefe do Poder Executivo Municipal, estabelecendo as diretrizes municipais, em sua área de atuação;

XIV - formular, coordenar, executar e avaliar, em articulação com todas as Secretarias, planos, programas e projetos que visem à inclusão digital de toda a população;

XV - desenvolver programas de capacitação em informática para os servidores municipais;

XVI - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

XVII - planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal;

XVIII - administrar o serviço funerário municipal, inclusive o Cemitério Municipal da Paixão, e outros que porventura sejam criados;

XIX - coordenar a Escola de Governo;

XX - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Gestão Pública é dirigida por agente político denominado Secretário Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições sumárias estão previstas no Anexo I desta lei.

Art. 38. A Secretaria Municipal de Gestão Pública é composta pelos seguintes órgãos:

I - Diretoria Administrativa;

II - Diretoria de Gestão de Pessoas;

III - Diretoria de Gestão em Tecnologia da Informação;

IV - Diretoria de Conservação e Administração do Cemitério;

V - Diretoria de Escola de Governo;

VI - Diretoria de Planejamento Orçamentário e Financeiro;

VII - Diretoria de Saúde e Segurança no Trabalho.

Parágrafo único. Os órgãos a que se referem os incisos do *caput* são dirigidos por servidor titular de cargo em comissão de Diretor, conforme Anexos IV e V desta lei.

Art. 39. A Diretoria Administrativa é possui as seguintes competências:

I - gerenciar o trâmite de processos, documentos e controle patrimonial da pasta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

II - definir e implementar estratégias de zeladoria, manutenção e limpeza dos próprios vinculados ao Paço Municipal;

III - realizar controle de frota dos veículos da pasta;

IV - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria Administrativa é composta pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadoria de Patrimônio;

II - Coordenadoria de Manutenção Preventiva e Corretiva de Prédios e

Equipamentos;

III - Coordenadoria de Controle de Frota;

IV - Coordenadoria Administrativa;

V - Coordenadoria de Limpeza e Conservação de Prédios e

Equipamentos.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 40. A Diretoria de Gestão de Pessoas possui as seguintes competências:

Município;

I - planejar, elaborar e gerenciar a política de gestão de pessoas do

II - executar e supervisionar ações relativas a concurso público, admissão, dispensa, alocação, capacitação, formação, avaliação de desempenho, cadastro funcional, frequência, afastamento, readaptação, aposentadoria, remuneração, benefícios, ascensão na carreira e saúde e segurança ambiental do trabalho;

III - gerenciar a elaboração, implantação, execução e atualização do plano cargos e salários;

IV - gerenciar e alimentar os sistemas dos órgãos de fiscalização;

V - elaborar a folha de pagamento e relatórios decorrentes;

VI - atender os servidores do Município;

VII - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Gestão de Pessoas é composta pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadoria de Desenvolvimento do Servidor;

II - Coordenadoria de Gestão de Folha de Pagamento;

III - Coordenadoria de Atendimento do Servidor.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º É órgão da Coordenadoria de Desenvolvimento do Servidor o Setor de Acompanhamento e Execução de Avaliação de Desempenho e Evolução



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Funcional, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

§4º É órgão da Coordenadoria de Gestão de Folha de Pagamento o Setor de Departamento Pessoal, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 41. A Diretoria de Gestão em Tecnologia da Informação possui as seguintes competências:

- I - estabelecer as diretrizes gerais da área de Tecnologia da Informação para o Município;
- II - desenvolver e implantar projetos e procedimentos para aumento da eficiência, objetividade e transparência das informações;
- III - planejar e manter a infraestrutura em Tecnologia da Informação do Município;
- IV - prestar suporte aos usuários de sistemas e equipamentos de informática;
- V - projetar softwares e bancos de dados para auxílio à Administração;
- VI - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Gestão em Tecnologia da Informação é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Infraestrutura da Tecnologia da Informação;
- II - Coordenadoria de Segurança da Informação;
- III - Coordenadoria de Suporte Técnico de Tecnologia da Informação;
- IV - Coordenadoria de Redes e Telecomunicações;
- V - Coordenadoria de Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º É órgão da Coordenadoria de Infraestrutura da Tecnologia da Informação o Setor de Sistemas Operacionais, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

§4º É órgão da Coordenadoria de Segurança da Informação o Setor de Análise de Riscos e Compliance, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

§5º A Coordenadoria de Análise e Desenvolvimento de Sistemas é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Business Intelligence;
- II - Setor de Banco de Dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§6º Os órgãos a que se referem os incisos do §5º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 42. A Diretoria de Conservação e Administração do Cemitério possui as seguintes competências:

- I - administrar o funcionamento do serviço funerário municipal e do Cemitério Municipal da Paixão;
- II - gerenciar as equipes de prestação de serviço e atendimento ao público;
- III - supervisionar sepultamentos e exumações;
- IV - controlar o arquivo de quadras de sepultamento;
- V - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Conservação e Administração do Cemitério é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Conservação e Administração;
- II - Coordenadoria da Funerária Municipal.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 43. A Diretoria da Escola de Governo possui as seguintes competências:

- I - preparar os servidores públicos municipais para desempenho da função pública;
- II - promover nos servidores competências relacionadas a habilidades gerenciais, direitos, análise política, gestão financeira, construção de cenários, entre outras;
- III - aumentar a capacidade do servidor de fazer escolhas, construir cenários e atuar de forma multidisciplinar;
- IV - oferecer orientações técnicas necessárias à atuação funcional;
- V - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria da Escola de Governo é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria Administrativa e Financeira;
- II - Coordenadoria Pedagógica;
- III - Coordenadoria de Logística e Suporte Didático;
- IV - Coordenadoria de Mídias e Webdesign.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Art. 44. A Diretoria de Planejamento Orçamentário e Financeiro possui as seguintes competências:

I - superintender o planejamento financeiro e orçamentário do Município;

II - atuar na elaboração de peças orçamentárias;

III - colaborar com órgãos correlatos para o manejo eficiente das programações orçamentárias;

IV - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Parágrafo único. É órgão da Diretoria de Planejamento Orçamentário e Financeiro a Coordenadoria de Acompanhamento e Execução de Projetos, dirigida por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 45. A Diretoria de Saúde e Segurança no Trabalho possui as seguintes competências:

I - executar, coordenar e fazer cumprir as ações que garantam a saúde e segurança no ambiente de trabalho;

II - implementar políticas públicas de conscientização sobre a prevenção de acidentes de trabalho;

III - promover a formação de um clima organizacional saudável;

IV - oferecer assistência médica, psicológica e social aos funcionários municipais e seus familiares;

V - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º É órgão da Diretoria de Saúde e Segurança no Trabalho a Coordenadoria Administrativa, dirigida por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§2º A Coordenadoria Administrativa é composta pelos seguintes órgãos:

I - Setor de Saúde do Trabalho;

II - Setor de Segurança do Trabalho.

§3º Os órgãos a que se referem os incisos do §2º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Seção VIII Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 46. A Secretaria Municipal da Fazenda, subordinada diretamente ao Prefeito, possui as seguintes competências:

I - formular as políticas tributárias, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas aos tributos municipais, executar e acompanhar o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

II - coordenar as atividades relativas ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;

III - coordenar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários administrativamente do Município e subsidiar a Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município na execução judicial da dívida ativa;

IV - coordenar a organização da legislação tributária municipal, orientando os contribuintes sobre sua correta aplicação;

V - coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;

VI - coordenar o recebimento das rendas municipais, os pagamentos dos compromissos do Município e as operações relativas a financiamentos e repasses;

VII - atuar, conjuntamente com a Secretaria de Gestão Pública e Secretaria de Governo e Segurança Pública, na definição de políticas de remuneração da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;

VIII - coordenar a análise de dados sobre o comportamento dos estabelecimentos comerciais com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção;

IX - promover o intercâmbio com os órgãos de fiscalização sanitária, de fiscalização de atividades, de licenciamento de atividades, de fiscalização tributária, urbanismo e meio ambiente sobre a regularidade das atividades de comércio, do ambulante e de comércio eventual;

X - promover a fiscalização pertinente ao poder de polícia do Município para fins de localização e renovação de licença dos estabelecimentos industriais, comerciais, institucionais e de serviços;

XI - promover, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, ação fiscalizadora no sentido de impedir o exercício de atividades sem o licenciamento outorgado pela Prefeitura;

XII - organizar e manter a fiscalização sobre o comércio eventual ou ambulante;

XIII - fazer lavrar notificações, intimações, autos de infração e de apreensão de mercadorias e apetrechos, em cumprimento à legislação municipal e propor imposição de multas, de conformidade com a legislação pertinente;

XIV - zelar pelo fiel cumprimento das normas municipais aplicáveis às matérias concernentes à sua competência, assim como, das disposições atinentes ao Plano Diretor do Município, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária, ao Plano Plurianual e das diretrizes do Programa de Governo registradas na Justiça Eleitoral nos termos do art. 11, inciso IX, da Lei Federal nº 9.504/97, através da manutenção do sistema de controle interno da administração pública municipal;

XV - responder pelo Protocolo Geral;

XVI - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Fazenda é dirigida por agente político denominado Secretário Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições sumárias estão previstas no Anexo I desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Art. 47. A Secretaria Municipal da Fazenda é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Diretoria de Contabilidade, Execução Orçamentária, Acompanhamento e Fiscalização das Contas;
- II - Diretoria de Arrecadação de Tributos;
- III - Diretoria de Planejamento Tributário;
- IV - Diretoria de Cadastro Multifinalitário;
- V - Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Relações de Trabalho;
- VI - Diretoria de Fiscalização das Atividades Econômicas e Postura Municipal.

Parágrafo único. Os órgãos a que se referem os incisos do *caput* são dirigidos por servidor titular de cargo em comissão de Diretor, conforme Anexos IV e V desta lei.

Art. 48. A Diretoria de Contabilidade, Execução Orçamentária, Acompanhamento e Fiscalização das Contas possui as seguintes competências:

- I - organização e elaborar peças de planejamento para dar suporte a Administração no controle das contas;
- II - acompanhar a aplicação dos mínimos constitucionais;
- III - acompanhar o atingimento de metas fiscais;
- IV - auxiliar demais órgãos municipais na execução orçamentária;
- V - realizar a prestação de contas da Administração;
- VI - coordenar as ações e política fiscal e tributária;
- VI - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Contabilidade, Execução Orçamentária, Acompanhamento e Fiscalização das Contas é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Contabilidade;
- II - Coordenadoria de Execução Orçamentária;
- III - Coordenadoria de Análise e Prestação de Contas, Adiantamentos e Terceiro Setor;
- IV - Coordenadoria de Prestação de Contas à Órgãos de Controle e Transparência;
- V - Coordenadoria de Análise Fiscal;
- VI - Coordenadoria Financeira.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Contabilidade é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Análise e Classificação Contábil;
- II - Setor de Lançamento e Encerramento Contábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§4º A Coordenadoria de Execução Orçamentária é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Análise e Conferência de Processo para Empenho;
- II - Setor de Liquidação e Controle de OCP;
- III - Setor de Acompanhamento das Contas de Consumo, Locação e

AME.

§5º A Coordenadoria de Análise e Prestação de Contas, Adiantamentos e Terceiro Setor é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Análise e Acompanhamento de Diárias e Adiantamentos;
- II - Setor de Análise e Acompanhamento de Contratos de Gestão e

Demais Ajustes com o Terceiro Setor.

§6º A Coordenadoria de Prestação de Contas à Órgãos de Controle e Transparência é composta pelos seguintes órgãos:

I - Setor de Análise e Acompanhamento dos Relatórios para Publicação Legal e Prestação de Contas;

- II - Setor de Atendimento aos Órgãos de Controle.

§7º A Coordenadoria de Análise Fiscal é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Análise e Conferência de Documentos Fiscais;
- II - Setor de Acompanhamento e Envio das Obrigações Acessórias e

CNPJs vinculados ao Município.

§8º A Coordenadoria Financeira é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Pagamentos;
- II - Setor de Acompanhamento, Conferência e Processamento das

Contas.

§9º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§3º, 4º, 5º, 6º, 7º e 8º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 49. A Diretoria de Arrecadação de Tributos possui as seguintes competências:

I - prestar atendimento e esclarecimento ao munícipe em assuntos relativos aos tributos e matéria correlata;

II - controlar a dívida ativa;

III - superintender a arrecadação tributária;

IV - controlar e arquivar o recebimento de créditos tributários;

V - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Arrecadação de Tributos é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Lançamento de Tributos e outras Receitas;



II - Coordenadoria de Protocolo e Atendimento ao Múncipe.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Lançamento de Tributos e outras Receitas é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Lançamento de Tributos e Outras Receitas;
- II - Setor de Arrecadação de Tributos e Outras Receitas;
- III - Setor de Dívida Ativa e Cobrança.

§4º A Coordenadoria de Protocolo, Expediente e Atendimento ao Múncipe é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Protocolo e Expediente;
- II - Setor de Atendimento ao Múncipe.

§5º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§3º e 4º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 50. A Diretoria de Planejamento Tributário possui as seguintes competências:

- I - gerenciar atividades de fiscalização tributária;
- II - promover ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude fiscal;
- III - desenvolver medidas que promovam o aumento da arrecadação tributária;
- IV - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Planejamento Tributário é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Auditoria Fiscal de Tributos Municipais;
- II - Setor de Controle e Acompanhamento das Receitas.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 51. A Diretoria de Cadastro Multifinalitário possui as seguintes competências:

- I - gerenciar a espacialização de dados e garantir sua estruturação integrada a portal de informação geográfica;
- II - realizar e controlar o cadastro de novas áreas de interesse fazendário;
- III - realizar levantamentos cadastrais relativos à pesquisa fundiária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

IV - desempenhar competências afins, por determinação superior.

órgãos:

§1º A Diretoria de Cadastro Multifinalitário é composta pelos seguintes

- I - Coordenadoria de Cadastro Técnico Municipal;
- II - Coordenadoria de Geoinformação.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Cadastro Técnico Municipal é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Cadastro Imobiliário;
- II - Setor de Cadastro Mobiliário;
- III - Setor de Integração Cadastral.

órgãos:

§4º A Coordenadoria de Geoinformação é composta pelos seguintes

- I - Setor de Sistema de Informações Geográficas;
- II - Setor de Geoprocessamento;
- III - Setor de Monitoramento, Análise e Produção de Informações.

§5º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§3º e 4º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 52. A Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Relações de Trabalho de possui as seguintes competências:

- I - formular e implementar políticas públicas relativas ao desenvolvimento da atividade econômica no Município;
- II - fomentar e promover novos negócios;
- III - realizar orientação técnica aos municípios no interesse da Administração;
- IV - promover a integração e convênios com entidades públicas de outras esferas de governo;
- V - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Relações de Trabalho é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Empresas;
- II - Coordenadoria de Relações do Trabalho;
- III - Coordenadoria de Projetos (FRANCOLABS);
- IV - Coordenadoria de Inovação Científica e Empreendedorismo;
- V - Setor de Suporte Direto à Diretoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§2º Os órgãos a que se referem os incisos I a IV do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Empresas é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Viabilidade;
- II - Setor de Licenças.

§4º A Coordenadoria de Relações do Trabalho é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor do Posto de Atendimento ao Trabalhador;
- II - Setor de Captação Ativa de Vagas de Emprego.

§5º A Coordenadoria de Projetos (FRANCOLABS) é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Projetos;
- II - Setor de Acordos de Cooperação e Convênios.

§6º A Coordenadoria de Inovação Científica e Empreendedorismo é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Convênios Fomentadores do Empreendedorismo;
- II - Setor de Fomentação da Inovação Científica.

§7º Os órgãos a que se referem o inciso V do §1º e os incisos dos §§3º, 4º, 5º e 6º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 53. A Diretoria de Fiscalização das Atividades Econômicas e Postura Municipal possui as seguintes competências:

- I - realizar a fiscalização de posturas municipais;
- II - inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços;
- III - autuar infrações administrativas relativas à área de atuação;
- IV - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Fiscalização das Atividades Econômicas e Postura Municipal é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Fiscalização;
- II - Coordenadoria de Expediente Administrativa e Projetos.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.



§3º A Coordenadoria de Fiscalização é composta pelos seguintes órgãos:

Municipal;

I - Setor de Fiscalização das Atividades Econômicas e Postura

II - Setor de Fiscalização e Vistoria.

§4º A Coordenadoria de Expediente Administrativa e Projetos é composta pelos seguintes órgãos:

I - Setor de Expediente Administrativo;

II - Setor de Projetos.

§5º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§3º e 4º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Seção IX

Secretaria Municipal de Obras e Serviços

Art. 54. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços, subordinada diretamente ao Prefeito, possui as seguintes competências:

I - definir diretrizes para manutenção da cidade;

II - planejar, organizar, controlar e assessorar a gestão municipal, bem como executar ações e tarefas pertinentes a área de atuação desta Secretaria;

III - definir política de limpeza urbana, administrar a coleta e a destinação final de resíduos não industriais e promover, fiscalizar e supervisionar a manutenção da limpeza pública;

IV - supervisionar e controlar, através de inspeções periódicas, a higiene e a limpeza das feiras livres;

V - executar a limpeza e conservação de valetas, valas e bueiros de águas pluviais, bem como a canalização e drenagem de canais e galerias;

VI - executar a limpeza e capinação do município;

VII - exercer a fiscalização em relação à preservação e limpeza da cidade;

VIII - coordenar unidades operacionais necessárias à manutenção de próprios municipais à conservação de móveis;

IX - realizar o manejo arbóreo, poda e supressão;

X - realizar a manutenção de estrada vicinal;

XI - realizar a manutenção de praça, passeio e boca de lobo;

XII - realizar recapeamento e tapa buraco;

XIII - realizar a construção e manutenção de muro de contenção e gavião e realizar a construção e manutenção de parques, jardins, áreas verdes e afins;

XIV - fiscalizar, acompanhar e elaborar as medições de equipes e equipamentos;

XV - realizar a revitalização e manutenção das Vielas e Escadões e realizar obras de pavimentação e realizar obras e drenagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

XVI - administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado na Secretaria Municipal sob sua responsabilidade; administrar e executar o orçamento da Secretaria Municipal e os servidores nela lotados, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira; executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições da Secretaria Municipal respectiva;

XVII - realizar manutenção de galerias de águas pluviais, limpeza e desobstrução de córrego;

XVIII - operar a usina de asfalto e realizar pequenas obras, reformas de pavimentação;

XIX - supervisionar, acompanhar e fiscalizar as gestões dos contratos de parceria público privado;

XX - acompanhar e fiscalizar a instalação e manutenção dos postes de energia elétrica, iluminação pública, telefonia, internet e emaranhados de fios;

XXI - manter acervo técnico e caderno de encargos atualizados, com todos os elementos que propiciem subsídios.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços é dirigida por agente político denominado Secretário Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições sumárias estão previstas no Anexo I desta lei.

Art. 55. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços é composta pelos seguintes órgãos:

I - Diretoria de Obras;

II - Diretoria de Serviços;

III - Diretoria de Concessões;

IV - Diretoria de Gestão Administrativa.

Parágrafo único. Os órgãos a que se referem os incisos do *caput* são dirigidos por servidor titular de cargo em comissão de Diretor, conforme Anexos IV e V desta lei.

Art. 56. A Diretoria de Obras possui as seguintes competências:

I - dirigir, planejar e programar a implantação e execução de obras públicas;

II - construir e reformar edificações de interesse da Administração;

III - supervisionar e fiscalizar a contratação de terceiros;

IV - gerenciar a frota de veículos pesados do Município;

V - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Obras é composta pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadoria de Muros e Praças;

II - Coordenadoria de Pavimentação e Drenagem;

III - Coordenadoria de Suporte Operacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Muros e Praças é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Muros de Contenção;
- II - Setor de Escadarias, Praças e Vielas.

§4º A Coordenadoria de Pavimentação e Drenagem é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Pavimentação de Vias Públicas;
- II - Setor de Drenagem e Córregos.

§5º É órgão da Coordenadoria de Suporte Operacional o Setor de Base Operacional, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

§6º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§3º e 4º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 57. A Diretoria de Serviços possui as seguintes competências:

- I - realizar serviços de manutenção de vias e praças públicas;
- II - realizar limpeza, capinação e manejo arbóreo;
- III - efetuar manutenção de sistemas de drenagem;
- IV - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Serviços é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Manutenção;
- II - Coordenadoria de Resíduos Urbanos;
- III - Coordenadoria de Capinação e Roçada.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Manutenção é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Tapa Buraco;
- II - Setor de Drenagem.

§4º A Coordenadoria de Resíduos Urbanos é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Resíduos Domiciliares;
- II - Setor de Resíduos Comerciais.



§5º A Coordenadoria de Capinação e Roçada é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Capinação;
- II - Setor de Roçada.

§6º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§3º, 4º e 5º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 58. A Diretoria de Concessões possui as seguintes competências:

- I - processar o expediente administrativo da pasta;
- II - gerenciar e fiscalizar contratos de concessões públicas;
- III - medir o atingimento de metas contratuais;
- IV - gerenciar e orientar equipes técnicas de fiscalização;
- V - elaborar indicadores para acompanhamento das concessões;
- VI - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Concessões é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Contratos de Distribuição;
- II - Coordenadoria de Energia Elétrica e Projetos.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Energia Elétrica e Projetos é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Iluminação Pública;
- II - Setor de Eficiência Energética.

§4º Os órgãos a que se referem os incisos do §3º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 59. A Diretoria de Gestão Administrativa possui as seguintes competências:

- I - gerir o expediente administrativo da Secretaria;
- II - elaborar e revisar documentos oficiais;
- III - prover suporte operacional aos demais órgãos da pasta;
- IV - gerir a frota de veículos da pasta;
- V - prestar manutenção técnica aos veículos da pasta;
- VI - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Gestão Administrativa é composta pelos seguintes órgãos:



- I - Coordenadoria de Assuntos Jurídicos;
- II - Coordenadoria de Compras, Contratos e Orçamento;
- III - Coordenadoria de Logística e Frota;
- IV - Coordenadoria de Recursos Humanos.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Logística de Frota é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Gestão de Frota;
- II - Setor de Oficina;
- III - Setor de Almojarifado.

§4º Os órgãos a que se referem os incisos do §3º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Seção X

Secretaria Municipal de Licenciamento e Planejamento Urbano

Art. 60. A Secretaria Municipal de Licenciamento e Planejamento Urbano, subordinada diretamente ao Prefeito, possui as seguintes competências:

- I - implementar a legislação urbanística junto ao Município;
- II - mapear áreas do município, para cadastro de potencialidade de cursos de águas, vegetação e topografia para monitoramento do território;
- III - desenvolver projetos relativos a obras públicas municipais, padronizando e normalizando tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela municipalidade;
- IV - elaboração e desenvolvimento de projetos de âmbito público;
- V - elaboração e desenvolvimento de projetos para o sistema viário;
- VI - realizar atendimento ao público correlato à área de atuação e analisar projetos de obras particulares;
- VII - elaborar programas e projetos de desenvolvimento do município, abrangendo as áreas de meio ambiente, desenvolvimento físico territorial e urbanístico, a partir das definições do Plano Diretor do Município;
- VIII - administrar a execução da política de desenvolvimento urbano no atinente a parcelamento, uso e ocupação do solo, propor as suas diretrizes e zelar pela sua implementação, manutenção e cumprimento; participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- IX - Manter acervo técnico como de base de projeto, com elementos que forneçam informações ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

X - Promover a fiscalização do cumprimento das disposições do Código de Posturas e Código de Obras, bem como a lavratura de notificações, intimações, autos de infração ou autos de apreensão, quando necessário;

XI - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Licenciamento e Planejamento Urbano é dirigida por agente político denominado Secretário Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições sumárias estão previstas no Anexo I desta lei.

Art. 61. A Secretaria Municipal de Licenciamento e Planejamento Urbano é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Diretoria de Gestão Administrativa;
- II - Diretoria de Aprovação de Projetos;
- III - Diretoria de Meio Ambiente;
- IV - Diretoria de Planejamento Urbano;
- V - Diretoria de Fiscalização de Obras.

Parágrafo único. Os órgãos a que se referem os incisos do *caput* são dirigidos por servidor titular de cargo em comissão de Diretor, conforme Anexos IV e V desta lei.

Art. 62. A Diretoria de Gestão Administrativa possui as seguintes competências:

- I - elaborar e revisar documentos oficiais;
- II - controlar o expediente administrativo;
- III - supervisionar as demais atividades da pasta;
- IV - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Gestão Administrativa é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria Administrativa;
- II - Coordenadoria Jurídica.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria Administrativa é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor Administrativo-Financeiro;
- II - Setor de Transporte;
- III - Setor de Protocolo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§4º A Coordenadoria Jurídica é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Acompanhamento de Órgãos de Controle;
- II - Setor de Assessoria Jurídica;
- III - Setor de Controle de Demanda.

§5º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§3º e 4º são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 63. A Diretoria de Aprovação de Projetos possui as seguintes competências:

- I - promover, orientar e controlar o cumprimento das diretrizes e aplicação da legislação edilícia e urbanística da cidade;
- II - licenciar a instalação e funcionamento de equipamentos e sistemas de segurança;
- III - fiscalizar obras particulares;
- IV - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Aprovação de Projetos é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Análise;
- II - Coordenadoria de Emissão de Licenças.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Análise é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Análise de Uso do Solo;
- II - Setor de Análise de Projetos Não Residenciais;
- III - Setor de Análise de Projetos Residenciais.

§4º A Coordenadoria de Emissão de Licenças é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Análise e Emissão de Licenças;
- II - Setor de Análise e Tramitação Processual.

§5º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§3º e 4º são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 64. A Diretoria de Meio Ambiente possui as seguintes competências:

- I - analisar projetos para aplicação da legislação ambiental competente através do licenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

- II - realizar a fiscalização ambiental;
- III - planejar e implementar medidas de preservação, conservação e recuperação ambiental;
- IV - promover ações de educação ambiental;
- V - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Meio Ambiente é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Fiscalização Ambiental e Geoprocessamento;
- II - Coordenadoria de Licenciamento;
- III - Coordenadoria de Manejo Arbóreo;
- IV - Coordenadoria de Viveiro Municipal e Educação Ambiental.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Fiscalização Ambiental e Geoprocessamento é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Fiscalização de Infração Ambiental;
- II - Setor de Fiscalização de Licenciamento Ambiental;
- III - Setor de Gestão e Mapeamento de Dados Ambientais.

§4º A Coordenadoria de Licenciamento é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Licenciamento de Empreendimentos Públicos;
- II - Setor de Licenciamento de Empreendimentos Privados.

§5º A Coordenadoria de Manejo Arbóreo é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Execução de Manejo Arbóreo;
- II - Setor de Execução de Plantio e Paisagismo.

§6º A Coordenadoria de Viveiro Municipal e Educação Ambiental é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Procedimentos;
- II - Setor de Material Didático e Atividades;
- III - Setor de Inventário Florestal.

§7º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§3º, 4º, 5º e 6º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 65. A Diretoria de Planejamento Urbano possui as seguintes competências:

- I - gerenciar a produção, estruturação e acompanhamento de projetos de intervenção urbana;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

II - acompanhar levantamentos de modo a mapear o Município;
III - gerenciar estudos e propor o aprimoramento da legislação relativa ao planejamento urbano;
IV - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Planejamento Urbano é composta pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadoria de Projetos Urbanos, Ambientais e Próprios Públicos;
II - Coordenadoria de Mapeamento Urbano;
III - Coordenadoria de Topografia.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Projetos Urbanos, Ambientais e Próprios Públicos é composta pelos seguintes órgãos:

I - Setor de Projetos Urbanos;
II - Setor de Projetos Ambientais;
III - Setor de Projetos Próprios Públicos.

§4º A Coordenadoria de Mapeamento Urbano é composta pelos seguintes órgãos:

I - Setor de Georreferenciamento;
II - Setor de Aerolevanteamento;
III - Setor de Estudo de Legislações.

§5º A Coordenadoria de Topografia é composta pelos seguintes órgãos:

I - Setor de Levantamento em Campo;
II - Setor de Desapropriações.

§6º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§3º, 4º e 5º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 66. A Diretoria de Fiscalização de Obras possui as seguintes competências:

I - fiscalizar obras particulares;
II - fiscalizar os serviços de manutenção urbana e o parcelamento do solo;
III - analisar e avaliar pedidos de licenciamento;
IV - desempenhar competências afins, por determinação superior.



§1º A Diretoria de Fiscalização de Obras é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria Executiva;
- II - Coordenadoria de Fiscalização de Licenciamentos;
- III - Coordenadoria de Fiscalização Urbana;
- IV - Coordenadoria de Fiscalização de Parcelamento do Solo e Áreas

Públicas.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria Executiva é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Gestão e Ações Unificadas;
- II - Setor Processual;
- III - Setor de Análise de Pedidos Institucionais.

§4º A Coordenadoria de Fiscalização de Licenciamentos é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Análise e Vistoria de Aprovação;
- II - Setor Especializado em Empreendimentos de Grande Impacto.

§5º A Coordenadoria de Fiscalização Urbana é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Fiscalização e Vistoria de Obras Particulares;
- II - Setor de Fiscalização e Vistoria de Manutenção Urbana;
- III - Setor de Expedição e Envio de Autos.

§6º A Coordenadoria de Fiscalização do Parcelamento do Solo e Áreas Públicas é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Fiscalização e Vistoria de Glebas;
- II - Setor de Fiscalização e Vistoria de Áreas Públicas.

§7º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§3º, 4º, 5º e 6º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Seção XI

Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Art. 67. A Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, subordinada diretamente ao Prefeito, possui as seguintes competências:

- I - gerir e executar a Política de Habitação no Município, com ênfase na Habitação de Interesse Social;
- II - articular a ação integrada dos três níveis de governo na promoção de Habitação de Interesse Social no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

III - criar e coordenar a implantação do Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social;

IV - coordenar a formulação e revisões do Plano Local de Habitação de Interesse Social do município e gerir sua implementação;

V - gerir os Fundos Municipais vinculados à Pasta;

VI - formular, coordenar e executar programas de provimento de unidades habitacionais, regularização fundiária, urbanização de favelas, melhorias habitacionais e assistência técnica para habitação de interesse social;

VII - propor diretrizes para atendimento de moradores de áreas de risco socioambiental, inclusive reassentamentos;

VIII - auxiliar na definição de diretrizes e contribuir na implementação e manutenção do cadastro técnico unificado do município, especialmente no mapeamento e indicação de áreas para implantação e desenvolvimento de projetos afeitos à Política de Habitação;

IX - examinar, em articulação com outras secretarias, propostas de planejamento territorial e intervenções do município em áreas, núcleos, aglomerações urbanas e bairros mapeados como de interesse social e/ou de risco socioambiental;

X - apoiar, em articulação com outras secretarias, a formulação e revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado nos títulos relativos às áreas de habitação e desenvolvimento urbano;

XI - apoiar, em articulação com outras secretarias, a elaboração de proposições legislativas sobre matérias atinentes à habitação e ao desenvolvimento urbano do município;

XII - celebrar convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, para captação de recursos visando atingir os objetivos da Política Habitacional e desenvolvimento institucional da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária;

XIII - coordenar as ações relativas à mobilização da população que integra o grupo de deficit habitacional, com o objetivo de identificar as demandas e suas necessidades;

XIV - formular, coordenar e executar projetos de capacitação para formação de agentes comunitários em habitação e desenvolvimento urbano, objetivando à ampliação da participação social da discussão coletiva, ampliando a gestão compartilhada entre os moradores, organizações sociais e governo;

XV - estabelecer canais de interação permanente com os órgãos da Administração Municipal, relacionados às atividades da Secretaria, visando à articulação intersetorial e efetividade das políticas públicas de Habitação e Desenvolvimento Urbano;

XVI - apoiar a Administração Municipal nas ações de controle e coerção da expansão de moradias irregulares em assentamentos precários, loteamentos irregulares ou clandestinos, especialmente em áreas de risco e/ou de proteção ambiental;

XVII - apoiar as ações da Defesa Civil, sempre que necessário;

XVIII - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária é dirigida por agente político denominado Secretário Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições sumárias estão previstas no



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Anexo I desta lei.

Art. 68. A Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Diretoria Administrativa;
- II - Diretoria de Trabalho Técnico Social;
- III - Diretoria de Trabalho Técnico Físico.

Parágrafo único. Os órgãos a que se referem os incisos do *caput* são dirigidos por servidor titular de cargo em comissão de Diretor, conforme Anexos IV e V desta lei.

Art. 69. A Diretoria Administrativa possui as seguintes competências:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária e ao Secretário Adjunto, bem como aos órgãos vinculados à Pasta segundo as diretrizes fixadas pelos órgãos centrais de gestão administrativa, financeira e orçamentária do município;

II - planejar, coordenar, executar e monitorar as atividades referentes à administração dos recursos humanos da Secretaria, inclusive a política de estágio;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;

IV - promover e monitorar a execução orçamentária e aplicação de recursos da Secretaria;

V - coordenar a produção de documentos de subsídio às contratações necessárias para a execução da Política Habitacional;

VI - proceder o registro e controle de contratos, inclusive os procedimentos necessários para liquidação de pagamentos;

VII - elaborar relatórios, prestação de contas e demais documentos administrativos relacionados à assinatura e execução de convênios ou parcerias com órgãos ou entidades de financiamento;

VIII - monitorar registros e produzir relatórios a respeito de trâmites de processos e documentos, recursos humanos, materiais e patrimônio, contratos e instrumentos financeiros e orçamentários;

IX - acompanhar a movimentação financeira do Fundo Municipal de Habitação;

X - executar atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Municipal;

XI - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Parágrafo único. É órgão da Diretoria Administrativa o Setor de Suporte Administrativo, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 70. A Diretoria de Trabalho Técnico Social possui as seguintes competências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

I - coordenar a formulação e execução do Trabalho Técnico Social a ser desenvolvido em todos os projetos e empreendimentos habitacionais da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, segundo as diretrizes locais e dos agentes financiadores, quando for o caso;

II - coordenar o planejamento e execução dos programas e projetos sociais estabelecidos e/ou vinculados às intervenções sob responsabilidade da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária (SEHAB);

III - coordenar o cadastro social permanente de demanda para programas habitacionais;

IV - desenvolver, propor e coordenar ações voltadas ao reconhecimento, cadastramento, avaliação técnica social e acompanhamento da população demandante de atendimento habitacional;

V - acompanhar e monitorar a seleção de beneficiários em programas e projetos executados por ou com parceria da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, com vistas à garantia de transparência e lisura nos processos com utilização do cadastro social permanente para programas habitacionais;

VI - apoiar a elaboração, divulgação e implementação do Plano Local de Habitação de Interesse Social, com especial atenção à participação popular;

VII - atuar de forma integrada e articulada com as Secretarias Municipais ou demais órgãos envolvidos nas ações habitacionais a fim de alcançar os objetivos previstos no Plano Local de Habitação de Interesse Social;

VIII - atuar na sua área de competência pela promoção da integração dos três níveis de governo para a formulação de um plano de ação conjunto, para a promoção de Habitação de Interesse Social no Município;

IX - acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos sob sua responsabilidade, subsidiando no fluxo permanente de informações dentro da Secretaria, e outras instâncias da Administração Municipal, órgãos de financiamento, fomento e população;

X - elaborar e avaliar no campo social, documentos técnicos e estudos necessários à implementação da política habitacional;

XI - elaborar termos de referência e documentos técnicos necessários à contratação de empresas para execução do trabalho técnico social;

XII - executar a gestão de contratos e convênios no âmbito do trabalho técnico social;

XIII - prestar apoio e orientação técnica, à Secretaria e seus órgãos e unidades, necessárias ao encaminhamento das demandas apresentadas por grupos sociais, organizações não governamentais e órgãos públicos;

XIV - articular o trabalho Intersetorial e Intersecretarial visando a inclusão social das famílias atendidas;

XV - coordenar, no âmbito da Diretoria, o atendimento às demandas técnicas e judiciais, solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria-Geral do Município e demais órgãos públicos, reportando-se ao Secretário Adjunto;

XVI - desempenhar competências afins, por determinação superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§1º A Diretoria de Trabalho Técnico Social é composta pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadoria de Gestão de Atendimento em Habitação de Interesse Social;

II - Coordenadoria de Demanda Habitacional.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Gestão de Atendimento em Habitação de Interesse Social é composta pelos seguintes órgãos:

I - Setor de Pós-Ocupação;

II - Setor de Gestão de Benefícios.

§4º Os órgãos a que se referem os incisos do §3º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

§5º É órgão da Coordenadoria de Demanda Habitacional o Setor de Cadastro Permanente e Seleção, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 71. A Diretoria de Trabalho Técnico Físico possui as seguintes competências:

I - coordenar a implantação do Programa de Regularização Fundiária do Município;

II - coordenar a elaboração de programas de regularização fundiária de assentamentos irregulares e de outros empreendimentos habitacionais de interesse social implantados no Município;

III - aprovar os Planos de Regularização Fundiária em conjunto com os demais órgãos que compõem a Administração Municipal;

IV - trabalhar de forma integrada com outras Secretarias, órgãos e entidades envolvidas na regularização fundiária no Município;

V - subsidiar o Município na atualização do banco de dados fundiários das Zonas Especiais de Interesse Social;

VI - encaminhar a indicação de áreas com potencial para implantação de Empreendimentos de Habitação de Interesse Social (HIS) e áreas de propriedade do Município passíveis de legalização;

VII - definir e coordenar as ações necessárias à disponibilização de áreas para os programas habitacionais do Município;

VIII - elaborar documentação técnica e planos de trabalho necessários às operações de captação de recursos que viabilizem à implantação de programas de regularização fundiária em zonas especiais de interesse social, junto aos órgãos estaduais, federais e internacionais e entidades governamentais ou não governamentais;



IX - gerenciar os convênios e contratos relacionados à implantação de programas e projetos de regularização fundiária no Município;

X - apoiar as ações de regularização fundiária dos empreendimentos habitacionais de interesse social promovidos no Município por outras esferas do Poder Público;

XI - coordenar, no âmbito da Diretoria, o atendimento às demandas técnicas e judiciais, solicitadas pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria-Geral do Município e demais órgãos públicos;

XII - acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos sob sua responsabilidade, estabelecendo um fluxo permanente de informações dentro da Secretaria, para o governo e em relação às instâncias de representação da sociedade;

XIII - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Trabalho Técnico Físico é composta pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadoria de Regularização Fundiária;

II - Coordenadoria de Projetos de Habitação de Interesse Social.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Regularização Fundiária é composta pelos seguintes órgãos:

I - Setor de Aprovação e Regularização Fundiária;

II - Setor de Projetos de REURB-S.

§4º A Coordenadoria de Projetos de Habitação de Interesse Social é composta pelos seguintes órgãos:

I - Setor de Intervenções e ATHIS;

II - Setor de Monitoramento de Núcleos.

§5º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§3º e 4º são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Seção XII

Secretaria Municipal de Esporte

Art. 72. A Secretaria Municipal de Esporte, subordinada diretamente ao Prefeito, possui as seguintes competências:

I - formular, executar e avaliar a política municipal fixada para a promoção do esporte, lazer e da atividade física, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal da legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

II - formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, com um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito do Município;

III - promover o acesso a prática do esporte, o lazer e a atividade física da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;

IV - definir normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins no Município;

V - promover programas e ações de assistência técnica e apoio às representações desportivas municipais, às organizações esportivas e de lazer e a órgãos representativos da comunidade;

VI - 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, do lazer e da atividade física;

VII - definir, promover e divulgar o calendário anual esportivo e de lazer do Município, de forma articulada e participativa com as organizações correlatas, com as diretrizes gerais do Governo Municipal da legislação vigente;

VIII - promover a inclusão do Município no programa regional, estadual, nacional e internacional de eventos e campeonatos esportivos;

IX - administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de esporte, lazer e de atividade física;

X - exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas do esporte, lazer e atividade física;

XI - acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento do esporte e lazer do Município;

XII - realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;

XIII - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;

XIV - cumprir e fazer cumprir o Plano Municipal do Esporte, Atividade Física e Lazer;

XV - gerir o Fundo Municipal do Esporte;

XVI - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Esporte é dirigida por agente político denominado Secretário Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições sumárias estão previstas no Anexo I desta lei.

Art. 73. A Secretaria Municipal de Esporte é composta pelos seguintes órgãos:

I - Diretoria de Gestão Esportiva;

II - Diretoria de Gestão Administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Parágrafo único. Os órgãos a que se referem os incisos do *caput* são dirigidos por servidor titular de cargo em comissão de Diretor, conforme Anexos IV e V desta lei.

Art. 74. A Diretoria de Gestão Esportiva possui as seguintes competências:

- I - gerenciar as atividades de lazer da Secretaria;
- II - gerenciar e planejar a execução do calendário anual de atividades de lazer do Município;
- III - elaborar e implementar políticas públicas voltadas à oferta de atividades físicas, esportivas e de lazer, à população;
- IV - fomentar a prática da atividade física;
- V - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º É órgão da Diretoria de Gestão Esportiva a Coordenadoria de Gestão Esportiva, dirigida por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§2º A Coordenadoria de Gestão Esportiva é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Atividade Física e Saúde;
- II - Setor de Avaliação Física;
- III - Setor de Esportes de Competição;
- IV - Setor de Esporte Social;
- V - Setor de Esportes para Pessoa com Deficiência;
- VI - Setor de Eventos;
- VII - Setor de Projetos Intersectoriais.

§3º Os órgãos a que se referem os incisos do §2º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 75. A Diretoria de Gestão Administrativa possui as seguintes competências:

- I - gerir o expediente administrativo da pasta;
- II - manter, conservar e propiciar o uso de espaços públicos destinados ao esporte;
- III - adquirir e distribuir adequadamente materiais de uso esportivo;
- IV - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º É órgão da Diretoria de Gestão Administrativa a Coordenadoria de Gestão Administrativa, dirigida por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.



§2º A Coordenadoria de Gestão Administrativa é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Almojarifado;
- II - Setor de Compras e Orçamento;
- III - Setor de Manutenção de Unidades Esportivas;
- IV - Setor de Recursos Humanos;
- V - Setor de Campos de Futebol;
- VI - Setor do CIE Sensei Juarez de Jesus;
- VII - Setor do CSU Luigi Giagomin;
- VIII - Setor do Ginásio de Esportes Carlos Vicente Ferreira;
- IX - Setor do Ginásio de Esportes Paulo Rogério Lanfranchi

Seixas;

- X - Setor da Piscina Darcy Nery Filho;
- XI - Setor da Quadra Poliesportiva Audicéia Dornelles;
- XII - Setor das Quadras do Parque.

§3º Os órgãos a que se referem os incisos do §2º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.

Seção XIII

Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana

Art. 76. A Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana, subordinada diretamente ao Prefeito, possui as seguintes competências:

I - formular, executar e avaliar a Política Municipal de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal;

II - formular, coordenar, executar e avaliar, em articulação com a Secretaria de Serviços municipais e com a Secretaria de Obras, planos, programas e projetos que visem o planejamento e execução de sinalização de trânsito horizontal e vertical;

III - programar e executar as atividades administrativas de regulamentação viária no Município de Franco da Rocha;

IV - controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, em articulação com a Secretaria de Obras e Serviços, os projetos viários;

V - planejar e executar o controle e fiscalização do trânsito, em consonância com o disposto nas Leis Federais e Estaduais, autuando os infratores e aplicando as medidas administrativas cabíveis relativas a infrações de trânsito;

VI - planejar, coordenar e executar as atividades de organização, sinalização e fiscalização do trânsito e transporte, no âmbito das atribuições do Município, em articulação com órgãos estaduais e federais;

VII - realizar estudos sobre engenharia de trânsito e o funcionamento do trânsito e do transporte público municipal, visando seu aprimoramento;

VIII - estudar, formalizar e fiscalizar as concessões para o transporte público de massa, serviços de táxi e outras atividades correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

IX - realizar estudos tarifários dos serviços de transporte público de massa e de táxi, para fixação de suas respectivas tarifas;

X - controlar a utilização das áreas destinadas ao estacionamento de veículos, bem como carga e descarga;

XI - formular, coordenar e executar programas e campanhas educativas de trânsito, objetivando a redução dos acidentes e a qualificação da Defesa e Convivência Social;

XII - planejar, implantar e manter o trânsito e a operação do sistema viário no Município;

XIII - receber, processar e julgar recursos de autos de infração de trânsito;

XIV - acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento do Município;

XV - realizar ações de captação de recursos, em articulação com a Secretaria de Planejamento, que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;

XVI - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;

XVII - formular, coordenar, executar, controlar e supervisionar os programas de educação no trânsito;

XVIII - gerir o Conselho Municipal de Trânsito, na forma da lei;

XIX - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana é dirigida por agente político denominado Secretário Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições sumárias estão previstas no Anexo I desta lei.

Art. 77. A Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana é composta pelos seguintes órgãos:

I - Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI);

II - Diretoria de Engenharia de Tráfego;

III - Diretoria de Gestão Administrativa;

IV - Diretoria de Transporte;

V - Diretoria de Trânsito.

Parágrafo único. Os órgãos a que se referem os incisos II ao V do *caput* são dirigidos por servidor titular de cargo em comissão de Diretor, conforme Anexos IV e V desta lei.

Art. 78. A Junta Administrativa de Recursos de Infrações possui as seguintes competências:

I - decidir, em primeira instância, com autonomia, sobre aceitação dos recursos feitos por quem foi multado por infrações de Trânsito;

II - desempenhar competências afins, por determinação superior.



Art. 79. A Diretoria de Engenharia de Tráfego possui as seguintes competências:

I - promover melhoria das condições de acessibilidade, circulação e segurança viária;

II - formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana;

III - realizar estudos para melhorar a fluidez do tráfego e garantir a segurança viária;

IV - regulamentar o sistema viário do Município;

V - autorizar e acompanhar a execução de obras ou serviços nos logradouros, no âmbito do Município;

VI - analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações e equipamentos urbanos que possam gerar interferências substanciais no tráfego;

VII - emitir autorização de uso de vias públicas para fins de intervenções particulares e obras privadas;

VIII - fiscalizar os contratos de materiais e serviços de sinalização firmados com a Secretaria;

IX - realizar análise de impacto para implantação de Polos Geradores de Tráfego;

X - acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de sinalização vertical, horizontal e semafórica;

XI - emitir autorizações para caçambas, fechamento de via pública, rebaixamento de guias, parada de caminhões de concreto;

XII - analisar pedidos para implantação de redutores de velocidade;

XIII - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Engenharia de Tráfego é composta pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadoria de Projetos de Mobilidade;

II - Coordenadoria de Planejamento e Análises Técnicas;

III - Coordenadoria de Sinalização Viária.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Sinalização Viária é composta pelos seguintes órgãos:

I - Setor de Sinalização Vertical e Semafórica;

II - Setor de Sinalização Horizontal;

III - Setor de Instalação e Manutenção de Dispositivos Auxiliares.

§4º Os órgãos a que se referem os incisos do §3º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor, conforme Anexos II e III desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Art. 80. A Diretoria de Gestão Administrativa possui as seguintes competências:

- I - realizar as ações relativas à gestão documental;
- II - coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual e do Programa de Metas;
- III - emitir laudos técnicos e agendar testes de direção;
- IV - gerir o expediente administrativo da Secretaria;
- V - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Gestão Administrativa é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Estacionamento Público Municipal;
- II - Coordenadoria de Processamento de Dados;
- III - Coordenadoria de Atendimento ao Público.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 81. A Diretoria de Transporte possui as seguintes competências:

- I - estudar, planejar, gerir, integrar, fiscalizar e controlar os transportes individuais e coletivos do Município;
- II - fiscalizar o contrato firmado com a empresa de ônibus que atenda o município;
- III - estudar, formalizar e fiscalizar as concessões para o transporte público de massa, serviços de táxi e outras atividades correlatas;
- IV - cadastrar, vistoriar e fiscalizar os serviços de transportes realizados por táxis, frete, fretamento escolar, motofrete e aplicativos;
- V - realizar estudos tarifários dos serviços de transporte público de massa e de táxi, para fixação de suas respectivas tarifas;
- VI - fiscalizar os terminais Rodoviários Municipais;
- VII - fiscalizar os Pontos de Táxi do município;
- VIII - fazer instalação e manutenção de pontos de ônibus;
- IX - receber e tramitar processos;
- X - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Transporte é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Fiscalização de Transporte Coletivo e Similares;
- II - Coordenadoria de Fiscalização de Transporte Individual.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.



Art. 82. A Diretoria de Trânsito possui as seguintes competências:

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação e normas de trânsito;
- II - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais;
- III - promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- IV - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- V - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- VI - executar a fiscalização de trânsito em vias terrestres, edificações de uso público e edificações privadas de uso coletivo, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis e as penalidades de advertência;
- VII - fazer apreensões de veículos que estejam infringindo as leis de competência municipal e coordenar e fiscalizar as equipes operacionais dos agentes de trânsito;
- VIII - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Trânsito é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Educação de Trânsito;
- II - Coordenadoria de Fiscalização Viária - Equipe A;
- III - Coordenadoria de Fiscalização Viária - Equipe B;
- IV - Coordenadoria de Estatísticas.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador, conforme Anexos II e III desta lei.

Seção XIV

Secretaria Municipal da Saúde

Art. 83. A Secretaria Municipal da Saúde, subordinada diretamente ao Prefeito, possui as seguintes competências:

- I - planejar e executar a política sanitária nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Município;
- II - participar na formulação da política de proteção do meio ambiente;
- III - coordenar a gestão de Fundos e Conselhos sob sua responsabilidade, na forma de lei específica;
- IV - articular-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada e dos poderes públicos para o desenvolvimento de programas conjuntos e outras atividades correlatas;
- V - controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;
- VI - desenvolver ações de saúde, integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Estadual de Saúde;
- VII - exercer vigilância em saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

VIII - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Saúde é dirigida por agente político denominado Secretário Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições sumárias estão previstas no Anexo I desta lei.

Art. 84. A Secretaria Municipal da Saúde é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Diretoria do Gabinete;
- II - Diretoria Administrativa e Financeira da Saúde;
- III - Diretoria de Atenção Primária em Saúde;
- IV - Diretoria de Atenção Especializada, Urgência e Emergência;
- V - Diretoria de Planejamento em Saúde;
- VI - Diretoria de Vigilância em Saúde;
- VII - Diretoria de Bem-estar Animal.

Art. 85. A Diretoria do Gabinete possui as seguintes competências:

- I - gerir o Sistema Único de Saúde (SUS) na esfera Municipal;
- II - planejar, coordenar e avaliar os serviços públicos de saúde;
- III - acompanhar e executar o Plano Municipal de Saúde;
- IV - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Parágrafo único. É órgão da Diretoria do Gabinete a Coordenadoria de Relações Institucionais, dirigida por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador da Saúde, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 86. A Diretoria Administrativa e Financeira da Saúde possui as seguintes competências:

- I - planejar e controlar a execução financeira e orçamentária da pasta;
- II - gerir e fiscalizar contratos;
- III - acompanhar e tomar providências necessárias a ações judiciais de interesse da pasta;
- IV - fiscalizar e acompanhar convênios;
- V - realizar o controle de suprimentos;
- VI - executar o serviço de Recursos Humanos de interesse da pasta;
- VII - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria Administrativa e Financeira da Saúde é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Finanças e Orçamento;
- II - Coordenadoria de Recursos Humanos;
- III - Coordenadoria de Gestão Administrativa;
- IV - Coordenadoria de Manutenção e Frota;
- V - Coordenadoria de Suprimentos da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador da Saúde, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Gestão Administrativa é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Contratos;
- II - Setor Jurídico;
- III - Setor de Convênios da Saúde.

§4º A Coordenadoria de Manutenção e Frota é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Manutenção e Obras;
- II - Setor de Frota;
- III - Setor de Tecnologia da Informação.

§5º É órgão da Coordenadoria de Suprimentos da Saúde o Setor do Almoxarifado da Saúde.

§6º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§3º e 4º deste artigo, assim como do §5º são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor da Saúde, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 87. A Diretoria de Atenção Primária em Saúde possui as seguintes competências:

- I - gerir as Unidades Básicas de Saúde;
- II - gerenciar setores de serviços primários do Sistema Único de Saúde;
- III - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria Atenção Primária em Saúde é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Assistência Farmacêutica;
- II - Coordenadoria de Atenção Primária Região Central;
- III - Coordenadoria de Atenção Primária Região Norte;
- IV - Coordenadoria de Atenção Primária Região Sul;
- V - Coordenadoria de Atenção Primária Região Leste;
- VI - Coordenadoria de Atenção Primária Região Oeste;
- VII - Coordenadoria de Equipe Multidisciplinar em Saúde;
- VIII - Coordenadoria de Transporte Sanitário;
- IX - Coordenadoria de Testagem, Acolhimento e Serviço de Atendimento Especializado em HIV/AIDS;
- X - Coordenadoria de Atendimento Domiciliar;
- XI - Coordenadoria de Especialidades Odontológicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador da Saúde, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º É órgão da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica o Setor de Farmácia Central, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor da Saúde, conforme Anexos II e III desta lei.

§4º A Coordenadoria de Atenção Primária Região Central é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor da UBS Central I;
- II - Setor da UBS Central II;
- III - Setor da UBS Central III;
- IV - Setor da UBS Central IV.

§5º A Coordenadoria de Atenção Primária Região Norte é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor da UBS Norte I;
- II - Setor da UBS Norte II;
- III - Setor da UBS Norte III.

§6º A Coordenadoria de Atenção Primária Região Sul é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor da UBS Sul I;
- II - Setor da UBS Sul II;
- III - Setor da UBS Sul III.

§7º A Coordenadoria de Atenção Primária Região Leste é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor da UBS Leste I;
- II - Setor da UBS Leste II;
- III - Setor da UBS Leste III.

§8º A Coordenadoria de Atenção Primária Região Oeste é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor da UBS Oeste I;
- II - Setor da UBS Oeste II;
- III - Setor da UBS Oeste III.

§9º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§4º, 5º, 6º, 7º e 8º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor da Saúde, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 88. A Diretoria de Atenção Especializada possui as seguintes competências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

- I - coordenar, dirigir e supervisionar programas e serviços especializados de saúde através de diretrizes e normas estabelecidas pelo SUS;
- II - realizar gestão de contratos de serviços subordinados;
- III - gerenciar o funcionamento local das Unidades Especializadas em Saúde;
- IV - executar outras atividades correlatas;
- V - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria Atenção Especializada, Urgência e Emergência é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Saúde Mental;
- II - Coordenadoria de Especialidades;
- III - Coordenadoria de Urgência e Emergência;
- IV - Coordenadoria de Reabilitação e Atenção às Pessoas com Deficiência.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador da Saúde, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria de Saúde Mental é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor do Centro de Apoio Psicossocial II;
- II - Setor do Centro de Apoio Psicossocial AD;
- III - Setor do Centro de Apoio Psicossocial Infantojuvenil;
- IV - Setor de Residências Terapêuticas.

§4º A Coordenadoria de Especialidades é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor Centro de Especialidades;
- II - Setor Centro de Diagnóstico;
- III - Setor de Assistência à Saúde da Mulher;
- IV - Setor de Proteção e Assistência às Vítimas de Violência Doméstica;
- V - Setor Centro de Parto Normal.

§5º A Coordenadoria de Urgência e Emergência é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor Ambulância - 192;
- II - Setor da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 h.

§6º A Coordenadoria de Reabilitação e Atenção à Pessoas com Deficiência é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor Centro de Reabilitação;
- II - Setor de Fisioterapia e Equoterapia;
- III - Setor de Avaliação para Órteses, Próteses e Materiais Especiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§7º Os órgãos a que se referem os incisos dos §§3º, 4º, 5º e 6º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor da Saúde, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 89. A Diretoria de Planejamento em Saúde possui as seguintes competências:

I - formalizar e monitorar os instrumentos de planejamento em conformidade com a Lei nº 141/2013;

II - regular o acesso de consultas, exames e procedimentos ambulatoriais, além de regular acesso a cirurgias e procedimentos de média e alta complexidade;

III - gerenciar a Ouvidoria da Saúde;

IV - realizar a gestão da participação popular através do gerenciamento dos Conselhos, realização de conferências e eleições em conformidade com as Leis Federais nºs. 8.080/1990 e 8.142/1990;

V - administrar e alimentar o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde CNES;

VI - gerar os relatórios mensais de UAC/Auditoria, fornecendo suporte às atividades de auditoria analítica através de avaliação e controle das conferências diárias das guias e relatórios analíticos, para fins de efetuar pagamentos aos prestadores terceirizados;

VII - processar no sistema SIA/SUS as produções ambulatoriais para o envio das informações ao Ministério da Saúde;

VIII - gerenciar o Centro de Educação Permanente e Humanização;

IX - desempenhar competências afins por determinação superior.

§1º A Diretoria de Planejamento em Saúde é composta pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadoria do Centro de Educação Permanente;

II - Coordenadoria de Planejamento Estratégico;

III - Coordenadoria de Regulação;

IV - Coordenadoria de Avaliação e Controle.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador da Saúde, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º A Coordenadoria do Centro de Educação Permanente é composta pelos seguintes órgãos:

I - Setor do Programa de Educação Continuada;

II - Setor de Controle de Estágio Não Remunerado;

III - Setor de Apoio aos Conselhos da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§4º A Coordenadoria de Avaliação e Controle é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Avaliação e Controle;
- II - Setor de Auditoria;
- III - Setor de Ouvidoria.

§5º Os órgãos a que se referem os incisos do §§3º e 4º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor da Saúde, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 90. A Diretoria de Vigilância em Saúde possui as seguintes competências:

- I - coletar e analisar dados relacionados à saúde da população;
- II - planejar e implementar medidas de saúde pública;
- III - coordenar a distribuição de vacinas;
- IV - acompanhar indicadores de saúde;
- V - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Vigilância em Saúde é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Ambiental;
- II - Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica;
- III - Coordenadoria do Centro de Referência à Saúde do Trabalhador;
- IV - Coordenadoria de Zoonoses e Controle de Vetores;
- V - Coordenadoria do Serviço de Verificação de Óbitos.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador da Saúde, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º É órgão da Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica o Setor de Rede Municipal de Frio e Imunização, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor da Saúde, conforme Anexos II e III desta lei.

§4º É órgão da Coordenadoria de Zoonoses e Controle de Vetores o Setor de Supervisão de Campo, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor da Saúde, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 91. A Diretoria de Bem-Estar Animal possui as seguintes competências:

- I - planejar de ações de controle populacional de cães e gatos;
- II - organizar de campanhas de conscientização contra os maus tratos

aos animais;



III - transportar cães e gatos para atendimento veterinário em casos específicos;

IV - realizar ações educativas sobre posse responsável;

V - acionamento para resgate de animais vivos de médio e grande porte;

VI - parcerias com organizações de proteção animal para campanhas de adoção de cães e gatos.

§1º É órgão da Diretoria de Bem-Estar Animal a Coordenadoria de Bem-Estar Animal, dirigida por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador da Saúde, conforme Anexos II e III desta lei.

§2º A Coordenadoria de Bem-Estar Animal é composta pelos seguintes órgãos:

I - Setor de Controle Populacional;

II - Setor de Cuidados Primários de Cães e Gatos.

§3º Os órgãos a que se referem os incisos do §2º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor da Saúde, conforme Anexos II e III desta lei.

Seção XV

Secretaria Municipal da Assistência Social

Art. 92. A Secretaria Municipal da Assistência Social, subordinada diretamente ao Prefeito, possui as seguintes competências:

I - prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e proteção social especial para famílias, grupos e indivíduos que deles necessitarem;

II - consolidar a gestão compartilhada, o cofinanciamento e a cooperação técnica entre os entes federativos que, de modo articulado, operam a proteção social não contributiva;

III - contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural;

IV - integrar a rede pública e privada de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social;

V - assegurar que as ações no âmbito da política municipal de assistência social tenham centralidade na família, promovendo a convivência familiar e comunitária;

VI - estabelecer a gestão integrada de serviços e benefícios;

VII - estabelecer as responsabilidades dos entes federativos na organização, regulação, manutenção e expansão das ações de Assistência Social;

VIII - definir os níveis de gestão, respeitadas as diversidades regionais e municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

IX - monitorar e garantir os padrões de qualidade dos serviços, benefícios, programas e projetos de assistência social;

X - implantar e implementar a gestão do trabalho e a educação permanente na assistência social;

XI - implantar a vigilância socioassistencial e a garantia de direitos;

XII - implementar e assegurar a gestão de programas e benefícios de assistência social;

XIII - desempenhar competências afins, por determinação superior.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Assistência Social é dirigida por agente político denominado Secretário Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, cujas atribuições sumárias estão previstas no Anexo I desta lei.

Art. 93. A Secretaria Municipal da Assistência Social é composta pelos seguintes órgãos:

I - Diretoria de Proteção Social Básica;

II - Diretoria de Proteção Social Especial;

III - Diretoria de Ações Solidárias e Empreendedoras;

IV - Diretoria Orçamentária e Financeira;

V - Diretoria Administrativa;

VI - Diretoria de Vigilância Socioassistencial.

Parágrafo único. Os órgãos a que se referem os incisos do *caput* são dirigidos por servidor titular de cargo em comissão de Diretor, conforme Anexos IV e V desta lei.

Art. 94. A Diretoria de Proteção Social Básica possui as seguintes competências:

I - planejar, acompanhar, monitorar, supervisionar, capacitar e avaliar, os serviços socioassistenciais executados nas unidades de atendimento de Proteção Social Básica de acordo com Resolução CNAS nº 109/2009 - Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

II - acompanhar e alimentar os sistemas de informação de registros mensais de atendimento, sistema de informação do serviço de convivência, prontuário SUAS, e outros necessários para os monitoramentos dos programas, serviços, projetos e benefícios;

III - construir instrumentos e fluxos de gestão dos Serviços;

IV - participar da execução do Plano Municipal da Assistência Social - PPA;

V - realizar reuniões de Coordenadores e Técnicos da Proteção Social Básica e outras;

VI - articular com o sistema de garantia de direitos;

VII - formular projetos complementares aos serviços socioassistenciais;

VIII - elaborar relatórios mensais, semestrais e anuais com os dados e avaliação dos serviços ofertados nas unidades de atendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

- IX - fomentar campanhas de prevenção em âmbito socioassistencial;
- X - subsidiar o diagnóstico socioassistencial de demandas e potencialidades municipais através de relatórios mensais ou sempre que solicitado;
- XI - propor políticas públicas baseadas nas demandas das famílias em situação de vulnerabilidade social;
- XII - subsidiar o mapeamento da rede de serviços, a partir da delimitação do território socioassistencial;
- XIII - participar de capacitações pertinentes, conselhos de direitos, comissões intersetoriais e setoriais sempre que necessário;
- XIV - promover avaliação para concessão dos benefícios socioassistenciais de acordo com a legislação;
- XV - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Proteção Social Básica é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Unidades de Atendimento;
- II - Coordenadoria de Serviço de Convivência e Fortalecimento de

Vínculos;

- III - Setor de Segurança Alimentar e Nutricional;
- IV - Coordenadoria do CREAS;
- V - Coordenadoria do CRAS Lago Azul;
- VI - Coordenadoria CRAS Monte Verde;
- VII - Coordenadoria CRAS Jardim Luciana;
- VIII - Coordenadoria CRAS Vila Bazu;
- IX - Coordenadoria Centro Dia do Idoso;
- X - Coordenadoria Centro POP.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos I, II e IV ao X do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador da Assistência Social, conforme Anexos II e III desta lei.

§3º O Setor de Segurança Alimentar e Nutricional é dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor da Assistência Social, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 95. A Diretoria de Proteção Social Especial possui as seguintes competências:

- I - organizar e prestar serviços de média e alta complexidade em proteção social;
- II - integrar ações de proteção social básica, garantindo a complementaridade dos atendimentos;
- III - planejar, acompanhar, monitorar, supervisionar, capacitar e avaliar os serviços socioassistenciais executados nas unidades de atendimento de Proteção Social Especial;
- IV - acompanhar e supervisionar a execução dos serviços da rede direta e indireta;



V - organizar a rede de proteção através de reuniões periódicas, visando o acompanhamento intersetorial;

VI - participar de reuniões junto ao Poder Judiciário e realizar os encaminhamentos pertinentes à política de assistência social;

VII - organizar os programas complementares e produzir documentos de atualizações dos mesmos;

VIII - criar instrumentos, fluxos e protocolos de atendimento, capacitando os serviços socioassistenciais e todo o sistema de garantia de direitos;

IX - aprimorar e atualizar campanhas contra violações de direitos;

X - participar de capacitações, conselhos de direitos, comissões que estejam ligados a defesa de direitos de pessoas em situação de risco pessoal e social;

XI - participar da execução do Plano Municipal da Assistência Social;

XII - elaborar relatórios mensais, semestrais e anuais com os dados e avaliação dos serviços ofertados nas unidades de atendimento;

XIII - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Proteção Social Especial é composta pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadoria de Média Complexidade;

II - Coordenadoria de Alta Complexidade;

III - Coordenadoria de Contratos e Prestação de Contas do

Terceiro Setor.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador da Assistência Social, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 96. A Diretoria de Ações Solidárias e Empreendedoras possui as seguintes competências:

I - planejar e promover ações para enfrentamento de situações de emergência e calamidade pública no âmbito da assistência social;

II - executar programas de fortalecimento de organização comunitária;

III - realizar ações para captação de recursos orientados ao financiamento de programas de assistência social;

IV - planejar e promover eventos e campanhas;

V - planejar e executar ações com os setores da prefeitura e comércios locais para enfrentamento das demandas das famílias em situação de vulnerabilidade social do Município;

VI - planejar ações de solidariedade para atender indivíduo em situação de vulnerabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

VII - planejar e promover ações integradas com a proteção social básica, e proteção especial garantindo e auxiliando complementaridade dos atendimentos;

VIII - planejar ações e o diagnóstico de demandas e potencialidades das famílias em situação de vulnerabilidade social, através do mapeamento da geração de renda;

IX - executar programas e projetos para fortalecimento da geração de renda das famílias atendidas;

X - planejar e realizar ações para captação de recursos para empreendedores do programa de economia solidária;

XI - planejar ações de capacitação e qualificação profissional por meio da inclusão produtiva;

XII - realizar ações para captação de recursos e convênios com governo do estado e terceiro setor;

XIII - realizar ações de capacitação e qualificação profissional por meio de convênio com o governo do estado e parcerias com terceiro setor; planejar ações de Segurança Alimentar e Nutricional, para enfrentamento da desigualdade social;

XIV - planejar ações de Segurança Alimentar e Nutricional, integradas com proteção básica e proteção especial,

XV - estruturar, implantar e gerenciar a política de economia popular e solidária;

XVI - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Ações Solidárias e Empreendedoras é composta pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadoria de Inclusão Produtiva;

II - Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional;

III - Coordenadoria de Ações e Eventos Solidários;

IV - Coordenadoria de Programas e Projetos Solidários.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador da Assistência Social, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 97. A Diretoria Financeira e Orçamentária possui as seguintes competências:

I - elaborar os instrumentos de Planejamento Orçamentário;

II - monitorar e executar a Lei Orçamentária Anual;

III - monitorar e executar repasses de recursos de cofinanciamento Estadual, Federal e demais fontes;

IV - realizar os procedimentos necessários às prestações de contas de recursos repassados ao Fundo Municipal de Assistência Social e demais fundos geridos pela Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

V - monitorar, realizar e avaliar prestação de contas de recursos do terceiro setor;

VI - realizar o expediente administrativo de compras e contratações da Secretaria;

VII - gerenciar o estoque de insumos e materiais da Secretaria;

VIII - gerenciar autorizações de fornecimento e ordens de serviço;

IX - monitorar valores financeiros referentes à folha de pagamento dos servidores;

X - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º É órgão da Diretoria Financeira e Orçamentária a Coordenadoria Orçamentária, dirigida por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador da Assistência Social, conforme Anexos II e III desta lei.

§2º É órgão da Coordenadoria Orçamentária o Setor de Finanças e Orçamento, dirigido por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor da Assistência Social, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 98. A Diretoria Administrativa possui as seguintes competências:

I - coordenar os trabalhos e medidas necessárias à racionalização, à eficiência e ao aperfeiçoamento dos serviços em sincronia com a Política de Assistência Social;

II - prestar assessoramento aos superiores hierárquicos em assuntos administrativos;

III - definir diretrizes e planejar, coordenar e supervisionar ações em consonância com as diretrizes governamentais, monitorando resultados e fomentando políticas públicas, visando à melhoria na prestação dos serviços públicos;

IV - prover as necessidades de pessoal e de material da Secretaria de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira;

V - intermediar junto a Diretoria de Gestão de Pessoas assuntos relacionados aos profissionais lotados na Secretaria de Assistência Social;

VI - manter atualizado dados e prontuários dos funcionários;

VII - elaborar plano semestral de formação profissional aos servidores;

VIII - monitorar quadro de funcionários dos equipamentos;

IX - elaborar documentos pertinentes à convocação e reposição de funcionários para a Secretaria de Assistência Social;

X - gerir e acompanhar contratos relacionados às demandas administrativas da Secretaria de Assistência Social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

- XI - gerenciar a frota de veículos da Secretaria de Assistência Social e o quadro de motoristas;
- XII - controlar a relação patrimonial da Secretaria de Assistência Social;
- XIII - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria Administrativa é composta pelos seguintes órgãos:

- I - Setor de Frota;
- II - Setor de Manutenção;
- III - Setor de Recursos Humanos.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Chefe de Setor da Assistência Social, conforme Anexos II e III desta lei.

Art. 99. A Diretoria de Vigilância Socioassistencial possui as seguintes competências:

I - elaborar e atualizar, em conjunto com as áreas de proteção social básica e especial, os diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência dos CRAS e CREAS;

II - colaborar com o planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e à atualização cadastral do Cadastro Único em âmbito municipal;

III - fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados, extraídos do Cadastro Único, que possam auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;

IV - fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família, com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades e o registro do acompanhamento que possibilita a interrupção dos efeitos do descumprimento sobre o benefício das famílias;

V - fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias beneficiárias do BPC e dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;

VI - realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSUAS, quando não houver na estrutura do órgão gestor área administrativa específica responsável pela relação com a rede socioassistencial privada;



VII - coordenar, em âmbito municipal ou do Distrito Federal, o processo de preenchimento dos questionários do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;

VIII - mapear a oferta e a demanda dos serviços socioassistenciais e definição de territórios prioritários para a atuação da política de Assistência Social;

IX - analisar e propor o desenvolvimento de sistemas informatizados e a implantação de banco de dados e cadastros próprios, sugerindo os requisitos e integrações necessárias do sistema à rede do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

X - monitorar a alimentação dos sistemas de informação que provém dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício, mantendo diálogo permanente com as áreas de proteção social básica e proteção social especial;

XI - coordenar e alimentar o Sistema Municipal de Dashboards e Indicadores da assistência social no Município;

XII - desempenhar competências afins, por determinação superior.

§1º A Diretoria de Vigilância Socioassistencial é composta pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadoria de Cadastro Único;

Benefícios;

III - Coordenadoria de Gestão da Informação e Indicadores

Municipais;

IV - Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação.

§2º Os órgãos a que se referem os incisos do §1º deste artigo são dirigidos por servidor titular de cargo público efetivo, designado em função de confiança de Coordenador da Assistência Social, conforme Anexos II e III desta lei.

CAPÍTULO III DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 100. Fica consolidado o Quadro de Funções de Confiança da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha com as denominações, quantidades, exigências e gratificações definidas nos Anexos II e III desta lei.

Parágrafo único. É vedada a incorporação da gratificação por exercício de função de confiança prevista no *caput* para quaisquer fins, em obediência à Emenda Constitucional nº 103/2019.



**CAPÍTULO IV
DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 101. Fica consolidado o Quadro de Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, com as denominações, quantidades, exigências e remunerações definidas nos Anexos IV e V desta lei.

§1º O servidor titular de cargo público efetivo que for nomeado em cargo em comissão receberá o subsídio deste último, sendo vedada a sua incorporação aos vencimentos, para quaisquer fins, em obediência à Emenda Constitucional nº 103/2019.

§2º Fica assegurado, para provimento obrigatório por servidores efetivos, o mínimo de 40% (quarenta por cento) do quantitativo total dos cargos em comissão de Diretor.

**CAPÍTULO V
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 102. Fica consolidado o Quadro de Funções Gratificadas da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha nos Anexos VI e VII desta lei.

Parágrafo único. É vedada a incorporação da gratificação por exercício de função gratificada prevista no *caput*, para quaisquer fins, em obediência à Emenda Constitucional nº 103/2019.

**CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 103. Nos 4 (quatro) primeiros anos de vigência desta lei, admitir-se-á que o servidor designado em função de confiança dos Anexos II e III ou ocupante de cargo em comissão dos Anexos IV e V, todos desta lei, estejam cursando o nível superior de escolaridade.

Art. 104. O organograma da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, representação gráfica de sua estrutura organizacional é o constante no Anexo VIII desta lei.

Art. 105. As despesas decorrentes desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Art. 106. Esta lei complementar entrará vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **01 de novembro de 2023**, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares nºs. **387/2022 e 388/2022**.

Prefeitura do Município de Franco da Rocha, 14 de novembro de 2023.

NIVALDO DA SILVA SANTOS
Prefeito Municipal

Publicada em <https://www.francodarocha.sp.gov.br/franco/servico/legislacao/0>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Secretário Municipal	13	Experiência na área de atuação da Secretaria Municipal.	Dirigir, supervisionar e revisar, em última instância, todas as atividades da Secretaria Municipal da qual seja titular.

Obs.: A remuneração do Secretário Municipal é definida em lei própria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA			
DENOMINAÇÃO	EXIGÊNCIA	QUANT	REMUNERAÇÃO
Ouvidor do Município	Nível superior em Administração, Comunicação, Direito e Jornalismo + registro profissional no órgão ou conselho fiscalizador	1	60% do Grupo salarial CCVIII R\$ 5.554,12
Coordenador	Qualquer cargo efetivo + Nível Superior	116	60% do Grupo salarial CCVIII R\$ 5.554,12
Coordenador da Assistência Social	Qualquer cargo efetivo + Nível Superior	14	70% do Grupo salarial CCVIII R\$ 6.479,81
Coordenador da Educação e Cultura	Qualquer cargo efetivo + Nível Superior	17	60% do Grupo salarial CCVIII R\$ 5.554,12
Coordenador da Saúde	Qualquer cargo efetivo + Nível Superior	31	70% do Grupo salarial CCVIII R\$ 6.479,81
Chefe de Setor	Qualquer cargo efetivo + Nível Superior	104	40% do Grupo salarial CCVIII R\$ 3.702,75
Chefe de Setor da Assistência Social	Qualquer cargo efetivo + Nível Superior	5	40% do Grupo salarial CCVIII R\$ 3.702,75
Chefe de Setor da Educação e Cultura	Qualquer cargo efetivo + Nível Superior	25	40% do Grupo salarial CCVIII R\$ 3.702,75
Chefe de Setor da Saúde	Qualquer cargo efetivo + Nível Superior	48	40% do Grupo salarial CCVIII R\$ 3.702,75
Procurador-Geral do Município	Titular de cargo efetivo de Procurador Jurídico	1	20% do salário-base + carga horária
Comandante da Guarda Civil	Titular de cargo efetivo de Guarda Civil Municipal	1	60% do Grupo salarial CCVIII R\$ 5.554,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Subcomandante da Guarda Civil Municipal	Titular de cargo efetivo de Guarda Civil Municipal	1	40% do Grupo salarial CCVIII R\$3.702,75
Corregedor da Guarda Civil Municipal	Titular de cargo efetivo de Guarda Civil Municipal	1	60% do Grupo salarial CCVIII R\$ 5.554,12
Inspetor da Guarda Civil Municipal	Titular de cargo efetivo de Guarda Civil Municipal	3	33% do Grupo salarial CCVIII R\$ 3.054,76
Subinspetor da Guarda Civil Municipal	Titular de cargo efetivo de Guarda Civil Municipal	6	27% do Grupo salarial CCVIII R\$ 2.499,35



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA	
DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Ouvidor do Município	<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do SIC-Ouvidoria;2. Receber, analisar e encaminhar as manifestações às autoridades competentes;3. Acompanhar o tratamento e conclusão das manifestações de usuários perante os órgãos de atendimento;4. Sugerir medidas de correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;5. Produzir estatísticas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados e reportá-las anualmente ao Prefeito;6. Dar publicidade às informações de interesse público, requisitando-as, quando necessário, junto às autoridades competentes;7. Auxiliar os órgãos competentes na gestão do Portal da Transparência e demais veículos, provendo informação inteligível ao cidadão;8. Exercer outras atribuições correlatas.
Coordenador	Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do órgão de lotação, auxiliando o Diretor ou o Secretário Municipal responsável e exercer atividades correlatas.
Coordenador da Assistência Social	Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do órgão de lotação na Secretaria de Assistência Social, auxiliando o Diretor ou o Secretário Municipal responsável e exercer atividades correlatas.
Coordenador da Educação e Cultura	Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do órgão de lotação na Secretaria de Educação e Cultura, auxiliando o Diretor ou o Secretário Municipal responsável e exercer atividades correlatas.
Coordenador da Saúde	Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do órgão de lotação na Secretaria de Saúde, auxiliando o Diretor ou o Secretário Municipal responsável e exercer atividades correlatas.
Chefe de Setor	Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do órgão de lotação, auxiliando o Coordenador, o Diretor ou Secretário Municipal responsável e exercer atividades correlatas.
Chefe de Setor da	Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do órgão de lotação na Secretaria de Assistência Social, auxiliando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Assistência Social	Coordenador, o Diretor ou Secretário Municipal responsável e exercer atividades correlatas.
Chefe de Setor da Educação e Cultura	Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do órgão de lotação na Secretaria de Educação e Cultura, auxiliando o Coordenador, o Diretor ou Secretário Municipal responsável e exercer atividades correlatas.
Chefe de Setor da Saúde	Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do órgão de lotação na Secretaria de Saúde, auxiliando o Coordenador, o Diretor ou Secretário Municipal responsável e exercer atividades correlatas.
Procurador-Geral do Município	Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Procuradoria do Município.
Comandante da Guarda Civil Municipal	Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Guarda Civil Municipal.
Subcomandante da Guarda Civil Municipal	Auxiliar o Comandante da Guarda Civil Municipal na direção, coordenação e supervisão das atividades da Guarda Civil Municipal.
Corregedor da Guarda Civil Municipal	Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Corregedoria da Guarda Civil Municipal.
Inspetor da Guarda Civil Municipal	Chefiar diretamente a atividade de equipes da Guarda Civil Municipal, auxiliando o Comandante ou Subcomandante e exercer atividades correlatas.
Subinspetor da Guarda Civil Municipal	Chefiar diretamente a atividade de equipes da Guarda Civil Municipal, auxiliando o Comandante, Subcomandante ou Inspetor e exercer atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO				
DENOMINAÇÃO	EXIGÊNCIA	QUANT.	GRUPO SALARIAL	REMUNERAÇÃO
Secretário Adjunto	Nível Superior	17	CCIX	R\$ 10.734,00
Diretor	Nível Superior	66	CCVIII	R\$ 9.256,87
Assessor I	Nível Superior	20	CCVII	R\$ 7.779,20
Assessor II	Nível Superior	140	CCIV	R\$ 5.562,71
Assessor III	Nível Superior	100	CCII	R\$ 3.034,23



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO	
DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Secretário Adjunto	Chefiar a Secretaria de lotação em auxílio direto à atividade executiva do Secretário, nas matérias de sua competência, buscando alinhamento ao plano de governo do chefe do Poder Executivo na formulação e execução de políticas públicas a cargo da Secretaria.
Assessor I	Assessorar diretamente o Secretário e Secretários Adjuntos da Secretaria de lotação, no desenvolvimento e implementação de políticas públicas da área de atuação e conforme o plano de governo do chefe do Poder Executivo.
Diretor	1. Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do órgão de lotação, auxiliando diretamente ao Secretário Municipal responsável e exercer atividades correlatas; 2. Dirigir a equipe de servidores lotados no órgão Diretoria, na execução das políticas públicas definidas no plano de governo do chefe do Poder Executivo.
Assessor II	Assessorar diretamente Diretores e Coordenadores na condução e organização dos órgãos de lotação, conforme as diretrizes estabelecidas no plano de governo do chefe do Poder Executivo.
Assessor III	Assessorar diretamente Chefes de Setor na chefia, condução e organização do órgão de lotação, conforme as diretrizes estabelecidas no plano de governo do chefe do Poder Executivo.



ANEXO VI

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

TABELA I			
DENOMINAÇÃO	EXIGÊNCIA	QUANT	REMUNERAÇÃO
Função Gratificada de Assistente I	Cargo efetivo + Nível Superior	66	R\$ 3.000,00
Função Gratificada de Assistente II	Cargo efetivo + Nível Superior	190	R\$ 2.000,00
Função Gratificada de Assistente III	Cargo efetivo + Nível Médio	100	R\$ 1.000,00
Função Gratificada de Assistente de Arquivo Morto	Cargo efetivo + Nível Médio + curso na área de atuação	5	R\$ 500,00
Função Gratificada de Membro da Equipe de Apoio ao Agente de Contratação	Cargo efetivo	5	50% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Agente de Contratação	Cargo efetivo	6	70% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Membro de Comissão de Contratação	Cargo efetivo	20	50% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada Presidente de Comissão de Registro Cadastral	Cargo efetivo	1	70% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Presidente de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	Cargo efetivo	13	70% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Secretário(a) da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	Cargo efetivo	13	60% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	Cargo efetivo	13	50% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Presidente de Comissão de Sindicância	Cargo efetivo	13	70% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Secretário(a) de Comissão de Sindicância	Cargo efetivo	13	60% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Membro de Comissão de Sindicância	Cargo efetivo	13	50% do Grupo salarial inicial D



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Função Gratificada de Membro de Comissão de Apoio à Defesa Civil	Cargo efetivo	12	50% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Membro de Comissão Permanente de Readaptação	Cargo efetivo	2	50% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Membro de Comissão de Sindicância	Cargo efetivo	13	50% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada Presidente de Comissão Permanente de Readaptação	Cargo efetivo	1	70% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Membro de Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório	Cargo efetivo	40	50% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Presidente de Comissão Setorial de Avaliação de Estágio Probatório	Cargo efetivo	1	70% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Membro de Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho	Cargo efetivo	39	50% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Presidente Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho	Cargo efetivo	1	70% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Membro de Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho	Cargo efetivo	3	50% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Membro de Comissão Permanente de Negociações	Cargo efetivo	3	50% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Presidente do Conselho Fiscal do Serviço Municipal de Previdência Social	Cargo efetivo	1	70% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Membro do Conselho Fiscal do Serviço Municipal de Previdência Social	Cargo efetivo	7	50% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Presidente de Comitê de Investimentos do Serviço Municipal de Previdência Social	Cargo efetivo	1	70% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Membros de Comitê de Investimentos do Serviço Municipal de Previdência Social	Cargo efetivo	4	50% do Grupo salarial inicial D



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Função Gratificada de Presidente do Conselho Administrativo do Serviço Municipal de Previdência Social	Cargo efetivo	1	70% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Membro do Conselho Administrativo do Serviço Municipal de Previdência Social	Cargo efetivo	4	50% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Presidente da Comissão Técnica de Gestão de Carreiras (Progressão)	Cargo efetivo	1	70% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Membro da Comissão Técnica de Gestão de Carreiras (Progressão)	Cargo efetivo	2	50% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Membro da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	Cargo efetivo	12	50% do Grupo salarial inicial D
Função Gratificada de Presidente da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	Cargo efetivo	1	70% do Grupo salarial inicial D

TABELA II

FUNÇÕES GRATIFICADAS DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR

DENOMINAÇÃO	EXIGÊNCIA	QUANT.	REMUNERAÇÃO
Função Gratificada de Atividade Complementar de Baixa Complexidade	Cargo efetivo + Nível Superior	150	R\$ 500,00
Função Gratificada de Atividade Complementar de Média Complexidade	Cargo efetivo + Nível Superior	100	R\$ 750,00



ANEXO VII

QUADRO I	
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS	
DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Assistente I	Assistir a chefia imediata nas atividades gerenciais do órgão de lotação, em atividade não incluída nas atribuições do cargo de origem, principalmente no apoio secretarial.
Assistente II	Assistir a chefia imediata nas atividades gerenciais técnicas do órgão de lotação, em atividade não incluída nas atribuições do cargo de origem, principalmente no apoio secretarial.
Assistente III	Assistir a chefia imediata nas atividades operacionais do órgão de lotação, em atividade não incluída nas atribuições do cargo de origem, principalmente no apoio secretarial.
Assistente de Arquivo Morto	Auxiliar o dirigente da unidade administrativa na organização do arquivo morto.
Agente de Contratação	Coordenar todos os atos administrativos relativos aos processos de licitação, conforme legislação federal e municipal, nas fases de planejamento, interna e externa, com apoio de equipe de servidores designados.
Membro de Equipe de Apoio ao Agente de Contratação e de Comissão de Contratação	Realizar todos os atos administrativos relativos aos processos de licitação, conforme legislação federal e municipal, em apoio ao Agente de Contratação. Realizar todos os atos administrativos das licitações que envolvam bens ou serviços especiais. Auxiliar na gestão e fiscalização de contratos administrativos.
Presidente de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar	Presidir as comissões de processo administrativo disciplinar, conforme legislação federal e municipal.
Secretário(a) da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	Secretariar as comissões de processo administrativo disciplinar, conforme legislação federal e municipal.
Membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)	Realizar todos os atos administrativos relativos ao processo administrativo disciplinar, conforme legislação federal e municipal, em apoio ao Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Presidente da Comissão de Sindicância	Presidir as comissões de sindicância, conforme legislação federal e municipal.
Função Gratificada de Secretário(a) da Comissão de Sindicância	Secretariar as comissões de sindicância, conforme legislação federal e municipal.
Membro da Comissão de Sindicância	Realizar todos os atos administrativos relativos ao processo de sindicância, conforme legislação federal e municipal, em apoio ao Presidente da Comissão de Sindicância.
Membro da Comissão de Apoio à Defesa Civil	Realizar todos os atos administrativos necessários ao funcionamento da Comissão de Apoio à Defesa Civil.
Membro de Comissão Permanente de Readaptação	Realizar todos os atos administrativos necessários ao funcionamento da Comissão Permanente de Readaptação.
Presidente de Comissão Permanente de Readaptação	Coordenar e presidir todos os atos administrativos necessários ao funcionamento da Comissão Permanente de Readaptação.
Membro de Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório	Realizar todos os atos administrativos necessários ao funcionamento da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório.
Presidente de Comissão Setorial de Avaliação de Estágio Probatório	Coordenar e presidir todos os atos administrativos necessários ao funcionamento da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório.
Membro de Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho	Realizar todos os atos administrativos necessários ao funcionamento das Comissões Setoriais de Avaliação de Desempenho.
Presidente Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho	Coordenar e presidir todos os atos administrativos necessários ao funcionamento das Comissões Setoriais de Avaliação de Desempenho.
Membro de Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho	Realizar todos os atos administrativos necessários ao funcionamento da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho.
Membro de Comissão Permanente de Negociações	Realizar todos os atos administrativos necessários ao funcionamento da Comissão Permanente de Negociações.
Presidente do Conselho Fiscal do Serviço Municipal de Previdência Social	Presidir e coordenar o funcionamento do Conselho Fiscal do Serviço Municipal de Previdência Social.
Membro do Conselho Fiscal do Serviço Municipal de Previdência Social	Realizar todos os atos administrativos necessários ao funcionamento do Serviço Municipal de Previdência Social.
Presidente de Comitê de Investimentos do Serviço Municipal de Previdência Social	Presidir e coordenar o funcionamento do Comitê de Investimentos do Serviço Municipal de Previdência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Membro de Comitê de Investimentos do Serviço Municipal de Previdência Social	Realizar todos os atos administrativos necessários ao funcionamento do Comitê de Investimentos do Serviço Municipal de Previdência Social.
Presidente do Conselho Administrativo do Serviço Municipal de Previdência Social	Presidir e coordenar o funcionamento do Conselho Administrativo do Serviço Municipal de Previdência Social.
Membro do Conselho Administrativo do Serviço Municipal de Previdência Social	Realizar todos os atos administrativos necessários ao funcionamento do Conselho Administrativo do Serviço Municipal de Previdência Social.
Presidente da Comissão Técnica de Gestão de Carreiras (Progressão)	Presidir e coordenar o funcionamento da Comissão Técnica de Gestão de Carreiras (Progressão).
Membro da Comissão Técnica de Gestão de Carreiras (Progressão)	Realizar todos os atos administrativos necessários ao funcionamento da Comissão Técnica de Gestão de Carreiras (Progressão).
Membro da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	Realizar todos os atos administrativos necessários ao funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.
Presidente da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA	Presidir e coordenar o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

QUADRO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Função Gratificada de Atividade Complementar de Baixa Complexidade	<ol style="list-style-type: none">1. Participar de eventos culturais, mutirões e ações emergenciais;2. Participar de atividades de apoio à gestão operacional do órgão de lotação;3. Representar o Município em eventos externos;4. Participar do gerenciamento e conservação do arquivo e equipamentos da Prefeitura;5. Participar do monitoramento de transporte escolar.
Função Gratificada de Atividade Complementar de Média Complexidade	<ol style="list-style-type: none">1. Participar de atividades de apoio à gestão administrativa do órgão de lotação;2. Comandar a gestão operacional do órgão de lotação;3. Participar da análise de prestação de contas do órgão de lotação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

Estado de São Paulo

CNPJ nº 46.523.080/0001-60

ANEXO VIII

ORGANOGRAMA GERAL



ANEXO IX

QUADRO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

UBS Antonio de Paula Lima

UBS Dr. Osório César

UBS Rodrigo da Cruz França

UBS Afonso Nobre Baia

UBS Marcelo Góes de Souza

UBS Dr. Leopoldino José dos Passos

UBS José Graciliano Cordeiro Ferreira

UBS Vereador Gilson Gabriel da Rocha

UBS Enfermeira Rosa Genoveva

UBS Elias de Araújo Vila Bela

UBS Neusa Ramos Rossi

UBS Pastor Elias Pereira

UBS Adilson Gomes de Sá

UBS Julia Teixeira da Silva