PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS
AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO N. º 207 CENTRO
CAIEIRAS - SÃO PAULO – CEP 07700-000
FONE (11) 4442 7725/ FAX 4442 7738
gabinete@caieiras.sp.gov.br
GABINETE DO PREFEITO

L E I Nº 3 4 7 1
(11 de Dezembro de 2.003.)

Dispõe sobre: **CRIAÇÃO DA SUBPREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS, ENVOLVENDO OS BAIRROS DE LARANJEIRAS, SANTA INÊS, SÍTIO APARECIDA E MORRO GRANDE.**

. . . FAÇO SABER, que a Câmara do Município de Caieiras, aprovou, e eu, **Prof. NÉVIO LUIZ ARANHA DÁRTORA**, na qualidade de Prefeito do Município de Caieiras, sanciono e promulgo a seguinte Lei,

ARTIGO 1º - Esta Lei dispõe sobre a criação, estruturação, atribuições e estrutura organizacional da Subprefeitura dos bairros de Laranjeiras, Santa Inês, Sítio Aparecida e Morro Grande, do município de Caieiras, a qual estabelece procedimentos para sua implantação e prevê a transferência gradual de órgãos e funções da administração Direta Municipal.

ARTIGO 2º - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais e Subprefeitos.

Capitulo I

DA SUBPREFEITURA

FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES

ARTIGO 3º - A Administração Municipal, no âmbito da Subprefeitura, será exercida pelo Subprefeito, a quem cabe a decisão, direção, gestão e o controle dos assuntos municipais em nível local, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Poder Municipal.

ARTIGO 4º - A Subprefeitura, órgão da Administração Direta, será instalada em área administrativa de limites territoriais estabelecidos em função de parâmetros e indicadores sócio-econômicos.

ARTIGO 5º - São atribuições das Subprefeituras, respeitados os limites de seu território administrativo e as atribuições dos órgãos do nível central:

I – Constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito intersetorial e territorial;

II - Instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional;

III – planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecidas as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração;

IV – Coordenar o Plano Regional e Plano de Bairro, ou equivalente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo poder central;

V – Compor com bairros vizinhos, instâncias intermediárias de planejamento e gestão, nos casos em que o tema, ou o serviço em causa, exijam tratamento para além dos limites territoriais da Subprefeitura;

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

VI – Estabelecer formas articuladas de ação, planejamento e gestão com outras Subprefeituras e Municípios limítrofes a partir das diretrizes governamentais para a política municipal de relações metropolitanas;

VII – Atuar como indutora do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população;

VIII - ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais;

IX – facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos;

X - facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam na região.

PARÁGRAFO ÚNICO - As diretrizes mencionadas nos incisos III, IV, VI e VIII deste artigo serão fixados pela instância central de governo, mediante colaboração de políticas públicas, coordenação de sistemas, produção de informações públicas e definição de política que envolva a região metropolitana, ouvida a Subprefeitura.

ARTIGO 6º - A Subprefeitura terá dotação orçamentária própria, com autonomia para realização de despesas operacionais, administrativas e de investimento e participação na elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura.

PARÁGRAFO ÚNICO - O orçamento municipal, a partir da aprovação desta lei, deverá ser apresentado de forma regionalizada a abranger a região da Subprefeitura, independentemente do estágio específico de descentralização.

SECÃO I

ARTIGO 7º - Fica criada no Município de Caieiras a primeira Subprefeitura, constituída pelos bairros de Laranjeiras, Santa Inês e Sítio Aparecida.

ARTIGO 8º - O cargo de Subprefeito será de livre nomeação pelo Prefeito, em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Caieiras.

ARTIGO 9º - É de competência do Subprefeito:

I – representar política e administrativamente a Prefeitura na região;

II – coordenar técnica, política e administrativamente esforços, recursos e meios legalmente postos à sua disposição, para elevar índices de qualidade de vida, observadas as prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III – coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas da Subprefeitura, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas pelo Prefeito.

IV – sugerir à administração Municipal diretrizes para o planejamento municipal;

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

V - propor à Administração Municipal, de forma integrada como órgãos setoriais de gestão local, prioridades orçamentárias relativas aos serviços, obras e atividades a serem realizadas no território da Subprefeitura.

VI – participar da elaboração da proposta orçamentária da prefeitura e do processo de orçamento participativo;

VII – garantir, de acordo com as normas da instância central, a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais, existentes nos limites da subprefeitura;

VIII – assegurar, na medida da competência da Subprefeitura, a obtenção de resultados propostos nos âmbitos central e local;

IX – fiscalizar, no âmbito da competência da Subprefeitura, na região administrativa correspondente, o cumprimento das leis, portarias e regulamentos;

X – fixar prioridades e metas para a Subprefeitura, de acordo com as políticas centrais de Governo;

XI – garantir, em seu âmbito, a interface política necessária ao andamento dos assuntos municipais;

XII – fornecer subsídios para a elaboração das políticas municipais e para a definição de normas e padrões de atendimento das diversas atividades de responsabilidade do Município;

XIII – desempenhar, em seu âmbito territorial, outras tarefas que lhe forem delegadas pelo nível central;

XIV - decidir, na instância que lhe couber, os assuntos da área de sua competência;

XV – garantir a ação articulada e integrada da Subprefeitura;

XVI – convocar audiências públicas para tratar de assuntos de interesse da região;

XVII – garantir a participação da Subprefeitura nos conselhos, colegiados e comissões, indicando seus representantes;

XVIII – propor ao órgão municipal competente o tombamento ou outras medidas legais de proteção e preservação de bens móveis e imóveis da região.

SECÃO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E SUAS ATRIBUIÇÕES

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1 - A estrutura organizacional da Subprefeitura terá a seguinte composição:
I - Gabinete do Subprefeito, com:
Chefia de Gabinete
Assessoria Técnica
Assessoria de Gestão e Tecnologia da Informação
Assessoria Jurídica
Assessoria de Comunicação
Assessoria de Defesa Civil

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

II - Coordenadoria de Ação Social e desenvolvimento, com:
Assessoria
Seção de Informações Gerenciais
Expediente
Supervisão de Assistência Social
Supervisão de Cultura

III - Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, com:
Assessoria
Setor de Cadastro
Expediente
Supervisão de Uso do Solo e Licenciamentos
Divisão de Aprovação de Projetos
Divisão de Segurança de Edificações e Maciços de Terra
Divisão de Licenciamentos
Supervisão de Fiscalização
Divisão de Fiscalização Especializada
Divisão de Vistoria
Supervisão de Planos de Desenvolvimento Sustentável

IV - Coordenadoria de Manutenção da Infra-estrutura Urbana, com:
Assessoria
Setor de Termos de Cooperação
Expediente
Supervisão de Manutenção e Reparos
Supervisão de Manutenção de Próprios Municipais

V - Coordenadoria de Projetos e Obras Novas com:
Assessoria
Seção de Cadastro e Certidões
Expediente
Divisão de Próprios e Edificações
Divisão de Viário

VI - Coordenadoria de Educação, com:
Assessoria
Supervisão Escolar
Seção de Informações Gerenciais
Expediente
Diretoria de Orientação Técnico-Pedagógica
Diretoria de Técnica de Planejamento
Diretoria de Programas Especiais
Unidades Educacionais

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

VII - Coordenadoria de Saúde, com:
Assessoria
Assistência Técnica
Expediente
Supervisão de Unidades de Saúde
Seção de Informação de Gerenciais
Unidade de Vigilância Sanitária

VIII - Coordenadoria de Administração e Finanças, com:
Assessoria
Expediente
Supervisão de Administração
Divisão de Atendimento Público
Divisão de Gerenciamento Administrativo
Supervisão de Gestão de Pessoas
Divisão de Remuneração e Folha de Pagamento
Divisão de Ingresso, Movimento e Desligamento
Supervisão de Finanças
Divisão de Controle Orçamentário
Divisão de Auditoria
Supervisão de Suprimentos
Divisão de Licitações e Contratos
Divisão de Compras

COMPETÊNCIAS (P1)

Compete ao Subprefeito:
I - Representar política e administrativamente a Prefeitura na região;
II - coordenar técnica, política e administrativamente esforços, recursos e meios legalmente postos à sua disposição, para elevar índices de qualidade de vida, observadas as prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
III - coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas da subprefeitura, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas pela Prefeitura;
IV - sugerir à administração municipal, diretrizes para o planejamento municipal;
V - propor à administração municipal, de forma integrada com os órgãos setoriais de gestão local, prioridades orçamentárias relativas aos serviços, obras e atividades a serem realizadas no território da Subprefeitura;
VI - participar da elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura e do processo de orçamento participativo;
VII - garantir, de acordo com as normas da instância central, a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais, existentes nos limites da Subprefeitura;
VIII - assegurar, na medida da competência da Subprefeitura, a obtenção de resultados propostos nos âmbitos central e local;

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

IX - fiscalizar, no âmbito da competência da Subprefeitura, na região administrativa correspondente, o cumprimento das Leis, Portarias e Regulamentos;
X - fixar propriedades e metas para a subprefeitura, de acordo com as políticas centrais do Governo Municipal;
XI - garantir, em seu âmbito, a interface política necessária ao andamento dos assuntos municipais;
XII - fornecer subsídios para a elaboração das políticas municipais e para definição de normas e padrões de atendimento das diversas atividades de responsabilidade do Município;
XIII - desempenhar, em seu âmbito territorial, outras competências que lhe forem delegadas pelo nível central;
XIV - decidir, na instância que lhe couber, os assuntos da área de sua competência;
XV - garantir a ação articulada e integrada da Subprefeitura;
XVI - convocar audiências públicas para tratar de assuntos de interesse da região;
XVII - garantir a participação da Subprefeitura nos conselhos, colegiados e comissões, indicando seus representantes;
XVIII - promover ações visando ao bem estar da população local, especialmente quanto à segurança urbana e defesa civil;
XIX - elaborar a proposta orçamentária da Subprefeitura, garantindo processo participativo em sua construção;
XX - proceder a execução orçamentária e promover a realização de licitações e contratações que envolvam área de sua exclusiva competência, observadas as diretrizes centrais do Governo Municipal;
XXI - realizar despesas operacionais, administrativas e de investimento, com autonomia, mediante o gerenciamento de dotação orçamentária própria;
XXII - nomear os ocupantes dos cargos de provimento em comissão das unidades administrativas da Subprefeitura;
XXIII - propor a realização de concursos públicos;
XXIV - alocar recursos humanos e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades da Subprefeitura;
XXV - promover treinamento de pessoal, obedecidas as diretrizes do nível central;
XXVI - autorizar uso precário e provisório de bens municipais sob sua administração, observados dispositivos previstos na Lei Orgânica do Município de Caieiras, e opinar quanto à cessão de uso dos bens municipais localizado sem sua região administrativa;
XXVII - celebrar convênios de cooperação técnica e administrativa com órgãos e instituições nacionais e propor a celebração desses convênios com órgãos e instituições internacionais âmbito de sua competência;
XXVIII - propor ao órgão municipal competente o tombamento ou outras medidas legais de proteção e preservação de bens móveis e imóveis da região.

2. Chefe de Gabinete
I - garantir ao Subprefeito o apoio necessário às sua funções;
II - garantir no âmbito da Subprefeitura, ação integrada relativa aos assuntos jurídicos, administrativos, técnicos, de comunicação e de tecnologia de informação, necessários à tomada de decisões, à coordenação e ao controle da ação governamental;

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

III - substituir o Subprefeito em seus eventuais impedimentos;
IV - desempenhar outras competências que lhe forem delegadas, em conformidade com a Lei.

3. Coordenador da Subprefeitura

3.1 - Competências Gerais
I -elaborar plano anual e plurianual, em conformidade com a legislação pertinentes às áreas afetas à coordenadoria;
II - coordenar, articular e responder pelas atribuições e ações da Coordenadoria;
III - assegurar a produção e disponibilização de informações sobre as ações da Coordenadoria, respeitados os códigos éticos;
IV -Acompanhar, participar e subsidiar o Subprefeito quanto às decisões afetas à Coordenadoria;
V - propor e acompanhar investimentos fisico-financeiros para o desenvolvimento das ações da Coordenadoria;
VI - Compor o Conselho Nacional das Subprefeituras quanto aos programas e repasses de recursos financeiros afetos à sua área, tais como Sistema Nacional do Meio Ambiente, Sistema Único de Assistência Social Descentralizado e Participativo (LOAS), entre outros;
VII - assegurar, em articulação com o Departamento de RH e Finanças, o treinamento e desenvolvimento dos profissionais que compõem à Coordenadoria;
VIII - representar a Coordenadoria no conjunto da Subprefeitura;

3.2 - Competências Específicas

3.2.1 - Coordenador de Ação Social e Desenvolvimento
I - responder pela implantação e execução das políticas públicas municipais de inclusão e promoção nas áreas de Assistência Social, Trabalho, Abastecimento, Esporte, Lazer, Cultura, Educação Ambiental, e Atendimento Habitacional Emergencial no âmbito da Subprefeitura;
II - coordenar, propor, articular e participar de ações integradas de Ação Social e Desenvolvimento no âmbito da Subprefeitura;
III - acompanhar, participar e subsidiar o Subprefeito quanto às decisões afetas à Ação Social e Desenvolvimento;
IV - emitir parecer conclusivo para a instância superior quanto à celebração de parcerias e convênios para a prestação dos serviços afetos à Coordenadoria;
V - representar a Subprefeitura nas áreas de Trabalho, Assistência Social, Abastecimento, Esporte, Lazer, Cultura, Educação Ambiental, e Atendimento Habitacional Emergencial junto às Secretarias correspondentes;
VI - Implantar e gerenciar os alojamentos provisórios destinados à famílias removidas de situações de risco e emergência.

3.2.2 - Coordenador de Planejamento e Desenvolvimento Urbano.
I - responder pela implantação e execução das políticas municipais e ações nas áreas de Controle de Uso do Solo e Licenciamento, de Fiscalização e de Planos de Desenvolvimento Sustentável (Habitacionais, Ambientais, de Transporte, Urbanísticos e de Uso do Solo) no âmbito da Subprefeitura;

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

II - Coordenar, propor, articular e participar de ações integradas de Planejamento e Desenvolvimento Urbano no âmbito da Subprefeitura;
III - acompanhar, participar e subsidiar o Subprefeito quanto às decisões afetas ao Planejamento e Desenvolvimento Urbano;
IV - emitir parecer conclusivo para a instância superior quanto à celebração de parcerias e convênios para a prestação de serviços.
V - representar a Subprefeitura nas áreas de Habitação, Transportes, Controle e Fiscalização do Uso do Solo, Conservação e Preservação do Meio Ambiente e atividades afins junto às Secretarias correspondentes;

3.2.3 - Coordenadoria de Manutenção da Infra-estrutura Urbana
I - responder pela implantação e execução das políticas municipais e ações de Limpeza Pública e de Manutenção e Reparos no âmbito da Subprefeitura;
II - coordenar, propor, articular e participar de ações integradas de Manutenção da Infra-estrutura;
III - acompanhar, participar e subsidiar o Subprefeito quanto às decisões afetas à Coordenadoria;
IV - emitir parecer conclusivo para a instância superior quanto à celebração de contratos, convênios e parcerias para a prestação dos serviços afetos à Coordenadoria;
V - representar a Subprefeitura nas áreas de Limpeza Pública e de Manutenção e Reparos junto às Secretarias correspondentes;

3.2.4 - Coordenador de Projetos e Obras Novas
I - responder pela implantação dos Projetos e Obras Novas no âmbito da Subprefeitura;
II - assegurar a execução e integração das atividades das Divisões de Próprios e Edificações, de Drenagem, de Viário, e de Urgências Urbanas de acordo com a legislação, as políticas públicas e diretrizes fixadas;
III - assegurar a elaboração de projetos e a implantação de obras em conformidade ao Plano Regional da Subprefeitura;
IV - acompanhar, participar e subsidiar o Subprefeito quanto às decisões afetas à Coordenadoria;
V - emitir parecer conclusivo para a instância superior quanto à celebração de contratos, convênios e parcerias para a prestação dos serviços afetos à Coordenadoria;
VI - representar a Subprefeitura nas áreas de projetos e Obras Novas junto às Secretarias correspondentes;

3.2.5 - Coordenadoria de Educação
I - responder pela implementação da Política Municipal de Educação no âmbito da Subprefeitura;
II - elaborar Plano Anual e Plurianual da Coordenadoria;
III - assegurar a produção e disponibilização de informações sobre as ações da Coordenadoria internamente e ao conjunto da Subprefeitura;
IV - coordenar, propor, articular e participar de ações integradas de Educação no âmbito da Subprefeitura;
V - acompanhar, participar e subsidiar o Subprefeito quanto às decisões na área de Educação;
VI - emitir parecer conclusivo para a instância superior quanto à celebração de parcerias e convênios para a prestação dos serviços afetos à Coordenadoria;
VII - assegurar o treinamento e desenvolvimento dos profissionais que compõem a Coordenadoria;

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

VIII - representar a Coordenadoria de Educação da Subprefeitura junto a Secretaria Municipal de Educação;

3.2.6 - Coordenador de Saúde
I - responder pela implantação da Política Municipal de Saúde no âmbito da Subprefeitura;
II - elaborar e implantar o Plano de Gestão Local de Saúde (anual e plurianual);
III - elaborar e implantar a Agenda Local em consonância com a Agenda Municipal de Saúde;
IV - responder pelas ações de prevenção, promoção, recuperação e vigilância Sanitária no âmbito da Subprefeitura;
V - responder pela pactuação dos recursos de Saúde junto à instituições e Órgãos de Saúde para o atendimento às demandas da área de abrangência da Subprefeitura;
VI - Coordenar a gestão da Política de Saúde de acordo com as dimensões territoriais adotadas pela SMS;
VII - assegurar a implantação e acompanhamento das ações de avaliação e controle do SUS no âmbito da Subprefeitura;
VIII - assegurar controle social de acordo com as dimensões territoriais adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
IX - assegurar a produção e disponibilização de informações sobre as ações da Coordenadoria internamente e ao conjunto da Subprefeitura;
X - coordenar, propor, articular e participar de ações integradas de Saúde no âmbito da Subprefeitura;
XI - acompanhar, participar e subsidiar o Subprefeito quanto às decisões afetas à saúde;
XII - representar a área de Saúde da Subprefeitura junto à Secretaria Municipal de Saúde

3.2.7 - Coordenador de Administração e Finanças
I - responder pela implantação e execução das políticas municipais nas áreas de Administração, Gestão de Pessoas, Suprimentos e de finanças no âmbito da Subprefeitura;
II - emitir parecer conclusivo para a instância superior quanto à celebração de contratos, convênios e parcerias para a prestação dos serviços afetos à Coordenadoria;
III - assegurar o treinamento e desenvolvimento dos profissionais que compõem a Coordenadoria;
IV - representar a Subprefeitura nas áreas de Administração, Gestão de pessoas, suprimentos e de Finanças junto às Secretarias correspondentes;

ATRIBUIÇÕES

1 - Gabinete do Subprefeito

1.1 - Atribuições Gerais

1.1.1 - Assessoria
I - assessorar o Subprefeito nos assuntos por ele estabelecidos;
II - representar a Subprefeitura e o Subprefeito quando necessário

1.2 - **Atribuições Específicas**

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

1.2.1 - **Assessoria Jurídica:**

I - prestar no âmbito da Subprefeitura, assistência e consultoria jurídica, de acordo com as diretrizes fixadas pela Secretaria dos Assuntos Jurídicos;
II - providenciar o atendimento de requisições judiciais e preparar as informações a serem prestadas em ações judiciais correspondente a área de abrangência da Subprefeitura;
III - promover averiguações preliminares, quando determinados pelo Subprefeito, e auxiliar na instrução dos procedimentos disciplinares em geral;
IV - aprovar as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios e ajustes firmados pela Subprefeitura;
V - manter controle gerencial dos contratos, acordos, ajustes e convênios, acompanhando e orientando a atuação dos representantes incumbidos de fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas;
VI - assegurar, para o conjunto da Subprefeitura, o controle e execução das atividades e serviços de Assessoria Jurídica, de acordo com as diretrizes fixadas pela Secretaria dos Assuntos Jurídicos.
VII - desempenhar outras atribuições afins.

1.2.2 – **Assessoria de Gestão e Tecnologia de Informação:**
I - assegurar, para o conjunto da Subprefeitura, o controle e execução das atividades de Projetos Integrados, de Informação, Documentação, Pesquisa, e de Avaliação e Controle;
II - subsidiar tecnicamente o Subprefeito e as Coordenadorias no planejamento para a implantação das Políticas Pública na área de abrangência da Subprefeitura;
III - assegurar suporte técnico às demandas de planejamento e de elaboração de projetos apresentadas pelo conjunto da Subprefeitura;
IV - propor modelos de planos de ação e coordenar o processo de elaboração dos mesmos;
V - garantir modelos, instrumentos e indicadores de avaliação e controle adequados aos objetivos institucionais da Subprefeitura e suas Coordenadorias:
VI - propor modelos e processos de trabalho que integrem e articulem as ações da cada Coordenadoria e desta em relação às demais;
VII - garantir a disponibilização e fluxo de documentação, e informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos da Subprefeitura e suas Coordenadorias;
VIII - manter a Subprefeitura atualizada quanto às novas tecnologias de informação.
IX - assegurar a elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisas de interesse da Subprefeitura.

1.2.3 – Assessoria Técnica:
I - criar junto às Coordenadorias indicadores e instrumentos de controle de dados referente às ações propostas em suas diferentes etapas;
II - acompanhar os resultados previstos nas metas a serem estipuladas pela central, de forma qualitativa e/ou quantitativa;
III - identificar e propor alternativas no tocante a problemas observados nas diferentes etapas dos processos de trabalho.
IV - subsidiar tecnicamente a implantação de ações e elaboração de projetos, com destaque para aqueles que articulem as Coordenadoria, bem como os que impliquem em parcerias externas à Subprefeitura.

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

V - responder, organizar e acompanhar, no âmbito da Subprefeitura, as demandas das Coordenadorias Municipais Vinculadas aos órgãos Centrais tais como: do Orçamento Participativo, do Negro, da Mulher, da Juventude, Participação Popular, entre outras;
VI - acompanhar os Conselhos e Fóruns no âmbito da Subprefeitura;
VII - organizar e disponibilizar informações referentes à participação Popular no âmbito da Subprefeitura.

1.2.4 - Assessoria de Defesa Civil (d2):
I - implementar, em articulação com as instâncias centrais, políticas públicas regionais para prevenção, minimização, monitoramento e atendimento de impactos e perigos ambientais urbanos sobre pessoas e bem privados, públicos ou coletivos;
II -tender as emergências em ações articuladas com demais órgãos competentes, sejam eles municipais, estaduais, ou federais;
III - implementar campanhas de prevenção e autodefesa para a população local em relação a riscos;
IV - integrar a Comissão Municipal de Defesa Civil (Comdec), para adoção de medidas de caráter interinstitucional, no atendimento a situações de emergência;
V - coordenar as equipes de atendimento às situações de emergência;
VI - acompanhar o desdobramento das ações de atendimento às situações de emergência;
VII - manter a Subprefeitura atualizada sobre todas as ocorrências;
VIII - assegurar a manutenção dos registros de ocorrências;
IX - assegurar, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento e Acompanhamento Profissional, da Coordenadoria de Administração e Finanças, o treinamento das equipes de atendimento às situações de emergência;
X - garantir a utilização do estoque e do uso dos equipamentos e materiais inerentes ao atendimento às situações de emergência;
XI - coordenar e articular ações dos planos de prevenção de riscos.

1.2.5 - Assessoria de Comunicação:
I - assegurar, para o conjunto da Subprefeitura, o controle e execução das atividades e serviços de Assessoria de Imprensa e de Comunicação de acordo com as diretrizes fixadas pelo órgão central de Comunicações;
II - elaborar o Plano de Comunicação e Marketing da Subprefeitura em consonância com as diretrizes do órgão Central de Comunicação;
III - responder pelas informações a serem veiculadas nos diferentes meios de comunicação de acordo com as demandas da Subprefeitura e Coordenadorias;
IV - garantir ao Subprefeito e as Coordenadorias a comunicação com o público interno e externo;
V - dimensionar recursos físico-financeiros necessários às ações de imprensa e comunicação;
VI - assegurar o serviço de cerimonial para o conjunto da Subprefeitura.
VII - analisar, preparar e veicular as informações nos diferente meios de comunicação de acordo com as demandas da Subprefeitura e Coordenadorias;
VIII - acompanhar a presença da imprensa na região;
IX - elaborar e divulgar ao Subprefeito e Coordenadores em clipping diário;
X - elaborar respostas e releases para os meios de comunicação;
XI - manter organizado o arquivo sobre matérias referentes à Subprefeitura.

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

XII - elaborar material de comunicação para o conjunto da Subprefeitura em conformidade ao plano definido pela Supervisão;
XIII - coordenar a logística de distribuição dos materiais de comunicação;
XIV - manter organizado o arquivo dos materiais de comunicação referentes à Subprefeitura;
XV - organizar e responder pelo Cerimonial da Subprefeitura, atendendo os eventos bem como às demandas do cerimonial da Subprefeitura.

2 - Coordenadorias

2.1 - Atribuições Gerais

2.1.2 - Assessoria:
I - assessorar o Coordenador no cumprimento de suas atribuições;
II - representar o Coordenador sempre que solicitado;
III - Coordenar sem prejuízo de suas especificidades;
IV - assessorar tecnicamente a Coordenadoria quanto à integração e articulação entre as especificidades das políticas públicas que a compõem.

2.1.3 - Seção de Informação Gerenciais (Educação e Ação Social e desenvolvimento):
I - participar na definição dos indicadores e instrumentais de avaliação de desempenho e metas junto à Assessoria de Gestão e Tecnologia de Informação;
II - subsidiar o conjunto da Coordenadoria com informações quanto ao alcance e eficácia de suas ações, através de monitoramento sistemático;
III - organizar e garantir o fluxo das informações internas e externas da Coordenadoria;
IV - manter e atualizar bancos de dados da Coordenadoria integrando-os à Assessoria de Gestão e tecnologia de Informação.

2.1.4 - Expediente:
I - organizar e controlar a entrada e saída de documentos, ofícios, memorandos, comunicados e afins da Coordenadoria;
II - manter organizado arquivo dos expedientes;
III - redigir, preparar e transmitir ofícios, memorandos, fac-símiles, correspondências e afins.

2.2 - Atribuições Específicas

2.2.1 - Coordenadoria de Ação Social e desenvolvimento
I - assegurar o controle, execução e integração das atividades das supervisões de Assistência Social, Cultura, Esportes e Lazer, abastecimento e de Desenvolvimento, Trabalho e Solidariedade, de acordo com as políticas públicas e diretrizes fixadas.

2.2.1.1 - Supervisão de Assistência Social
I - assegurar o controle, execução e integração das atividades de acordo com as políticas públicas e diretrizes fixadas;
II - subsidiar o Coordenador quanto à implantação e acompanhamento das ações afetas à supervisão.

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

III - supervisionar a implantação e execução da política e assistência social no âmbito da Subprefeitura;
IV - supervisionar a elaboração, desenvolvimento do plano local e Distrital;
V - operar localmente o Sistema Único Descentralizado e Participativo da Política de Assistência Social;
VI - gerenciar e administrar a rede própria e conveniada de serviços, programas e projetos de assistência social;
VII - manter plantão de atendimento a situações de emergências;
VIII - manter Centro de Referencia de Assistência Social;
IX - operar e avaliar a concessão de benefícios afetos à sua área em conformidade com as diretrizes da administração municipal;
X - exarar parecer de certificação de mérito social das organizações de assistência social matrícula, credenciamento e acesso a diversos benefícios sociais;
XI - iniciar e instruir os processo de conveniamento de acordo com as diretrizes fixadas;
XII - subsidiar o Coordenador quanto à proposições e acompanhamento dos investimentos fisico-financeiros para o desenvolvimento das ações da Supervisão;
XIII - assegurar a produção e fluxo de informação sobre as ações da Supervisão.
XIV - elaborar, desenvolver e monitorar o Plano Local de Assistência Social;
XV - assegurar o fluxo de informações para a seção de Informações Gerenciais da Coordenadoria;
XVI - gerenciar os serviços e programas previstos pelas LOAS e diretrizes fixadas pela administração municipal;
XVII - desenvolver projetos de assistência social em âmbito distrital;
XVIII - elaborar, em consonância, com o Plano Local e Assistencial Social, os Planos Municipais;
XIX - executar, controlar e avaliar os Planos Distritais;
XX - capacitar e supervisionar os trabalhadores sociais das atividades conveniadas em cada bairro de competência da administração da Subprefeitura;
XXI - articular e integrar as forças sociais políticas e econômicas de cada distrito com a ação sócio-assistencial;
XXII - identificar demandas de serviços, programas e projetos, e a avaliação da execução pelos usuários e a população da região com a leitura da realidade social do município;

2.2.1.2 - Supervisão de Cultura:
I - articular e integrar ações com as demais Supervisões;
II - subsidiar o Coordenador quanto à implantação e acompanhamento das ações afetas à Supervisão;
III - supervisionar a implantação e execução das políticas afetas à Supervisão no âmbito da Subprefeitura;
IV - subsidiar o Coordenador quanto às proposições e acompanhamento dos investimentos fisico-financeiros para o desenvolvimento das ações da Supervisão;
V - assegurar a produção e fluxo de informações sobre as ações da Supervisão.
VI - planejar e implementar a ação e programação cultural da região, em conformidade à política cultural e diretrizes fixadas pela administração municipal;

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

VII - desenvolver ações no sentido de apoiar e incentivar a produção cultural local nas diversas linguagens: música, teatro, dança, leitura, artes plásticas, cinema, entre outros;
VIII - garantir os serviços prestados pelas bibliotecas, casa de cultura, teatros distritais e demais equipamentos de cultura, se houver;
IX - garantir que as atividades culturais atendam a comunidade respeitando as especificidade dos diversos segmentos (crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com necessidades especiais);
X - executar a ação cultural definida no conjunto da Coordenadoria;
XI - programar, coordenar e promover o desenvolvimento de atividades, instituições, empreendimentos e iniciativas de natureza artística e cultural, garantindo o acesso à população aos bens culturais;
XII - supervisionar os equipamentos culturais da região, bibliotecas, casas de culturas, teatros, centros culturais, pólos culturais e outros, se houver, dando suporte necessário a realização das atividades culturais;
XIII - implementar formas de gestão participativa nos equipamentos culturais a partir das diretrizes fixadas;
XIV - identificar e estabelecer parcerias para a execução de suas ações;
XV - avaliar os serviços prestados e emitir parecer técnico para a instância superior quanto à renovação de contratos ou convênios;
XVI - articular sua ações aos demais programas, projetos e serviços da Coordenadoria;
XVII - assegurar o fluxo de informações para a Seção de Informações Gerenciais.

2.2.1.3 - Supervisão de Esporte e Lazer:
I - articular e integrar ações com as demais Supervisões;
II - subsidiar o Coordenador quanto à implantação e acompanhamento das ações afetas à Supervisão;
III - supervisionar a implantação e execução das políticas afetas à Supervisão no âmbito da Subprefeitura;
IV - subsidiar o Coordenador quanto à proposições e acompanhamento dos investimentos fisico-financeiros para o desenvolvimento das ações da Supervisão;
V - assegurar a produção e fluxo de informações sobre as ações da Supervisão.
VI - planejar e implementar as ações e programações de esportes e lazer na região, em conformidade à política e diretrizes fixadas pela administração municipal;
VII - supervisionar os equipamentos de esportes e lazer no âmbito da Subprefeitura;
VIII - executar os programas regulamentares de esportes, voltados para a população em geral;
IX - implementar formas de gestão participativa nos equipamentos de esportes e lazer a partir das diretrizes fixadas;
X - identificar e estabelecer parcerias para a execução de suas ações;
XI - avaliar os serviços prestados e emitir parecer técnico para a instância superior quanto à renovação de contratos ou convênios;
XII - articular as suas ações aos demais programas, projetos e serviços da Coordenadoria;
XIII - assegurar o fluxo de informações para a Seção de Informações Gerenciais.

2.2.1.4 - Supervisão de Abastecimento:
I - articular e integrar ações com as demais Supervisões;

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

II - subsidiar o Coordenador quanto à implantação e acompanhamento das ações afetas à Supervisão;
III - supervisionar a implantação e execução das políticas afetas à Supervisão no âmbito da Subprefeitura;
IV - subsidiar o Coordenador quanto à proposições e acompanhamento dos investimentos fisico-financeiros para o desenvolvimento das ações da Supervisão;
V - assegurar a produção e fluxo de informações sobre as ações da Supervisão.
VI - planejar e implementar as ações de abastecimento na região, em conformidade à política e diretrizes fixadas pela administração municipal;
VII - supervisionar os equipamentos de abastecimento no âmbito da Subprefeitura;
VIII - executar os programas regulamentares de abastecimento, voltados para a população em geral;
IX - implementar formas de gestão participativa nos equipamentos de abastecimento a partir das diretrizes fixadas;
X - identificar e estabelecer parcerias para a execução de suas ações;
XI - avaliar os serviços prestados e emitir parecer técnico para a instância superior quanto à renovação de contratos ou convênios;
XII - articular suas ações aos demais programas projetos e serviços da Coordenadoria;
XIII - assegurar o fluxo de informações para a Seção de informações Gerenciais.

2.2.2 - Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

2.2.2.1 - Supervisão de Uso do Solo e Licenciamentos:
I - assegurar o controle, execução e integração das atividades das Divisões de Aprovação de Projetos, de Segurança de Edificações e Maciços de terra e de Licenciamentos, de acordo com a legislação, as políticas públicas e diretrizes
II - articular e integrar ações com as demais Supervisões da Coordenadoria;
III - subsidiar o Coordenador quanto à implantação e acompanhamento das ações de Aprovação de Projetos, de Segurança de Edificações e Maciços de Terra, e de Licenciamentos, bem como na apreciação e decisão de questões afetas à Supervisão;
IV - assegurar a produção e fluxo de informações sobre as ações da Supervisão.

2.2.2.1.1 - Divisão de Aprovação de Projetos:
I - examinar e aprovar o desdobro e o desmembramento de lotes, e o desdobro econômico;
II - examinar e aprovar projetos de movimento de terra;
III - Aprovar, analisar e licenciar, no âmbito de sua competência, os projetos de obras particulares (residencial, comercial, serviços, institucional e industrial); as autorizações e comunicações; obras em áreas de preservação permanente (Serra da Cantareira);
IV - atuar como instância decisória nos assuntos da sua competência.

2.2.2.1.2 - Divisão de Segurança das Edificações e dos Maciços de Terra:
I - aprovar, expedir e fornecer laudos de segurança;
II - aprovar, expedir e fornecer alvarás;
III - aprovar, expedir e fornecer licenciamento dos locais de reuniões;

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

IV - aprovar, expedir e fornecer licenciamento de equipamentos integrantes do sistema de segurança:
V - aprovar, expedir e fornecer certificados de manutenção dos sistemas de segurança;
VI - atuar como instância decisória em assuntos de sua competência.

2.2.2.1.3 - Divisão de Licenciamento:
I - examinar e expedir licenças de funcionamento para atividades em edificações em geral, para uso: comercial, de prestação de serviços, industrial e institucional;
II - examinar e expedir Certificados de Conclusão para utilização de edificações;
III - examinar e expedir autorizações e permissões de uso para o exercício de atividades em áreas e logradouros públicos, para: feiras, publicidade, bancas de jornais, ambulantes, mobiliários urbanos, usos temporários, e outras atividades similares;
IV - examinar e expedir licenciamentos para anúncios;
V - atuar como instância decisória em assuntos da esfera de sua competência.

2.2.2.2 - Supervisão de Fiscalização:
I - assegurar o controle, execução e integração das atividades das Divisões de Fiscalização especializada e de Vistoria de acordo com a legislação, as políticas públicas e diretrizes fixadas;
II - articular e integrar ações com as demais Supervisões da Coordenadoria:
III - subsidiar o Coordenador quanto à implantação e acompanhamento das ações de Fiscalização, bem como na apreciação e decisão de questões afetas à Supervisão;
IV - assegurar a produção e fluxo de informações sobre as ações da Supervisão;
V - propor planos de atuação da fiscalização de acordo com as características locais;
VI - desenvolver um conjunto de medidas para a contenção de ocupações irregulares, tais como favelas, loteamentos clandestinos e ocupações de áreas de risco.

2.2.2.2.1 - Divisão de Fiscalização Especializada:
I - participar dos comandos de fiscalização;
II - participar, no âmbito das atribuições da Subprefeitura, da fiscalização ambiental;
III - participar da fiscalização de obras, atividades e edificações;
IV - participar da fiscalização de parcelamento do solo;
V - participar da fiscalização das obras executadas por permissionárias;
VI - elaborar e emitir laudos e pareceres técnicos.
VII - emitir multas.

2.2.2.2.2 - Divisão de Vistoria:
I - participar dos comandos de fiscalização;
II - participar da fiscalização de atividades em áreas e logradouros públicos: feiras, publicidade, bancas de jornais, ambulantes, mobiliário urbano e usos temporários;
III - participar da fiscalização de posturas municipais;
IV - participar da fiscalização de obras, atividades e edificações;
V - participar da fiscalização de parcelamento do solo;
VI - participar da fiscalização das obras executadas por permissionárias;
VII - lavrar multas decorrentes da ação fiscalizatória.

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

2.2.2.3 - À Supervisão de Planos de Desenvolvimento Sustentável:
I - elaborar e implementar os planos de ação locais e regionais, das áreas de habitação, transportes, trânsito, meio ambiente e uso do solo, de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas no Plano Diretor Estratégico e Plano Regional da Subprefeitura;
II - definir, a partir do monitoramento dos planos, as inclusões, modificações e substituições cabíveis;
III - articular e integrar ações com demais Supervisões da Coordenadoria;
IV - subsidiar o Coordenador quanto à implantação e acompanhamento dos Planos;
V - assegurar a produção e fluxo de informações sobre as ações da Supervisão.

2.2.3 - Coordenadoria de Manutenção da Infra-estrutura Urbana

2.2.3.1 - Setor de Termos de Cooperação:
I - identificar e buscar parceiros para celebração de Termos de Cooperação;
II - supervisionar o desenvolvimento das ações previstas nos Termos de Cooperação.

2.2.3.2 - Supervisão de Limpeza Pública:
I - assegurar o controle, execução e integração da atividade da Divisão de Coleta e Varrição, de Limpeza dos Sistemas de Drenagem e Viário, e de Limpeza de Próprios e Áreas Verdes, de acordo com a legislação , as políticas públicas e diretrizes fixadas;
II - articular e integrar ações com a Supervisão de Manutenção e Reparos;
III - subsidiar o Coordenador quanto à implantação e acompanhamento das ações de Limpeza Pública;
IV - assegurar a produção e fluxo de informações sobre as ações da Supervisão;
V - assegurar a elaboração da programação e cronograma de execução dos serviços;
VI - participar da elaboração dos processos de contratação em suas diferentes modalidades.

2.2.3.2.1 - Divisão de Coleta e Varrição:
I - elaborar programação e cronograma de execução dos serviços;
II - supervisionar os serviços de coleta de lixo domiciliar e entulhos;
III - supervisionar os serviços de varrição de vias públicas.

2.2.3.2.2 - Divisão de Limpeza dos Sistemas de Drenagem e Viário:
I - elaborar programação e cronograma de execução dos serviços;
II - supervisionar os serviços diretos e contratados;
III - promover a limpeza, serviços e raspagens de vias públicas;
IV - promover a limpeza de bocas de lobo, ramais e galerias.

2.2.3.2.3 - Divisão de Limpeza de Próprios Municipais e Áreas Verdes:
I - elaborar programação e cronograma de execução dos serviços;
II - supervisionar os serviços diretos e contratados;
III - promover serviços rotineiros de limpeza de próprios municipais;
IV - promover a manutenção de praças, áreas verdes e poda de árvores;
V - promover a manutenção, limpeza e implantação de projetos de arborização em locais públicos;

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

VI - produzir mudas de plantas;
VII - promover a distribuição das mudas de plantas para implantação de paisagismo na Subprefeitura;
VIII - promover a roçagem e limpeza de áreas públicas não urbanizadas.
IX - interagir sempre que necessário com a Secretaria de Meio-Ambiente.

2.2.3.3 - Supervisão de Manutenção e Reparos:
I - assegurar o controle, execução e integração das atividades da atividade da Divisão de Manutenção dos Sistemas de Drenagem e Viário, e de manutenção de Próprios, de acordo com a legislação, as políticas públicas e diretrizes fixadas;
II - articular e integrar ações com a Supervisão de Limpeza Pública;
III - subsidiar o Coordenador quanto à implantação e acompanhamento das ações de Manutenção e Reparos;
IV - assegurar a produção e fluxo de informações sobre as ações da Supervisão;
V - assegurar a elaboração da programação e cronograma de execução dos serviços;
VI - participar da elaboração dos processos de contratação em suas diferentes modalidades.

2.2.3.3.1 - Divisão de Manutenção dos Sistemas de Drenagem e Viário:
I - elaborar programação e cronograma de execução dos serviços;
II - supervisionar os serviços diretos e contratados;
III - promover serviços de conservação de vias públicas;
IV - promover serviços de conservação de galerias, córregos e canais;
V - realizar reforma, de guias, sarjetas, bocas de lobo e nivelamento de pisos;
VI - promover serviços de iluminação pública;
VI - promover serviços de sinalização horizontal, vertical e semafórica.

2.2.3.3.2 - Divisão de Manutenção de Próprios Municipais:
I - elaborar programação e cronograma de execução dos serviços;
II - supervisionar os serviços diretos e contratados;
III - promover serviços de alvenaria, revestimentos, pisos, eletricidade, hidráulica, pintura, vidraçaria, marcenaria, carpintaria, serralheria e outros serviços necessários à conservação de próprios municipais.

2.2.4 - Coordenadoria de Projetos e Obras Novas
I - estabelecer diretrizes para a elaboração, direta ou contratada, dos projetos para construção ou reforma de próprios municipais (equipamentos em geral, praças, canteiros, áreas de lazer, novas centralidades, etc.), dos projetos para obras de drenagem, dos projetos para obras no viário, pavimentação e estrutura e dos projetos para obras emergênciais e de prevenção de risco;
II - analisar, aprovar ou elaborar, quando couber, os projetos para construção ou reforma de próprios municipais, os projetos para obras de drenagem, os projetos para obras no viário, pavimentação e estrutura e os projetos para obras emergenciais e de prevenção de risco.

2.2.4.1 - Seção de Cadastro e Certidões:
I - manter cadastro de projetos e de obras em programação, em andamento ou concluídos;

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

II - emitir certidões de capacidade técnica de projetos, obras e serviços a pedido de Engenheiro ou Arquiteto da PMC, empresas ou responsáveis técnicos.

2.2.4.2 - Divisão de Próprios e Edificações:
I - participar da elaboração de processos de contratação de projetos e novas obras;
II - supervisionar a execução de novas obras, diretas ou contratadas.

2.2.4.3 - Divisão de Drenagem:
I - participar da elaboração dos processos de contratação de projetos e novas obras;
II - supervisionar a execução de novas obras, diretas ou contratadas.

2.2.4.4 - Divisão de Viário:
I - participar da elaboração dos processos de contratação de projetos e novas obras;
II - supervisionar a execução de novas obras, diretas ou contratadas.

2.2.5 - Coordenadoria de Educação

2.2.5.1 - Seção de Informações Gerenciais

I - consolidar informações sobre a execução dos serviços, ações e ocorrências de Educação na área de abrangência da Subprefeitura assegurando os fluxogramas pré-definidos.

2.2.5.2 - Supervisão Escolar:
I - supervisionar os estabelecimentos do seu Sistema de Ensino pertencentes à Coordenadoria, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Município.
II - supervisionar, orientar e acompanhar a elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico das Unidades Educacionais, tendo em vista a melhoria da qualidade da Educação;
III - assessorar e estimular a elaboração de planos de ação, a serem realizados pelas unidades escolares com o objetivo de enfrentar os desafios do cotidiano escolar, com vistas a garantir a inclusão na diversidade dos alunos;
IV - garantir a implementação dos Programas e Projetos definidos pelo Governo, assegurando a Educação;
V - participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas nas unidades Educacionais;
VI - analisar os dados obtidos referente às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação;
VII - articular e integrar os diferentes níveis da Educação: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio;
VIII - incentivar e desenvolver a prática de ações da Coordenadoria junto às unidades Escolares, de forma que garanta acesso, permanência e reingresso do Educando à escola;
IX - desenvolver ações que contribuam com a formação continuada de todos os profissionais que compõem a Coordenadoria;
X - emitir parecer para subsidiar o Coordenador no tocante a autorização de funcionamento e supervisão de Unidades Educacionais privadas e conveniadas de Educação Infantis, bem como, a renovação dos convênios;

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

XI - divulgar junto às escolas municipais as mais recentes teorias e pesquisa pedagógicas;
XII - estimular a organização e participação da comunidade escolar nas diversas instâncias: Conselho de Escola, Grêmio Estudantil, Conselho Regional de Conselhos de Escola, etc.
XIII - participar da elaboração do Projeto Pedagógico-Administrativo da Coordenadoria;
XIV - supervisionar, orientar e acompanhar os convênios estabelecidos pela coordenadoria de educação.

2.2.5.3 - Diretoria de Orientação Técnico-Pedagógica:
I - participar da definição e elaboração das diretrizes da Política Educacional e garantir sua implantação no que se refere ao desenvolvimento do ensino, à ação permanente dos trabalhadores da educação e ao atendimento e organização das unidades educacionais;
II - definir e coordenar a elaboração de planos, programas e projetos relativos e integrados, às demais Coordenadorias da Subprefeitura;
III - implantar equipes para as diferentes modalidades de ensino, assegurando o atendimento de suas especificidades;
IV - atender as necessidades apontadas, pelas unidades educacionais, cooperando na elaboração e implantação de seus projetos pedagógicos;
V - identificar as necessidades gerais e organizar a formação continuada dos servidores da educação que atuam nas diferentes modalidades;
VI - possibilitar o acesso e conhecimento dos diferentes recursos tecnológicos disponíveis;
VII - estabelecer critérios de avaliação e acompanhamento das atividades e projetos desenvolvidos pelas unidades educacionais, de acordo com as orientações da política municipal de educação;
VIII - promover a sistematização e divulgação dos projetos e/ou práticas inovadoras desenvolvidos pelas unidades educacionais;
IX - estabelecer critérios, de acordo com a legislação vigente, para autorização de funcionamento de escolas de educação infantil privadas e das Creches/CEIS conveniadas.
X - garantir a organização e participação da comunidades escolar nas diversas instâncias;

2.2.5.4 - Diretoria Técnica de Planejamento
I - coordenar e gerenciar o processo de planejamento da Coordenadoria, em consonância com as diretrizes e sistemática de planejamento da Secretaria Municipal de Educação e da Subprefeitura, viabilizando a implantação da Política Educacional do Município;
II - acompanhar e avaliar a política de educação do município na região;
III - estabelecer regime de colaboração entre os sistemas de ensino para o atendimento de demanda da região, promovendo a participação da comunidade local;
IV - participar do planejamento das ações do Orçamento Participativo e acompanhar sua concretização na região;
V - elaborar estudos da legislação para orientar e informar os diversos setores da Coordenadoria, visando a implementação da política Municipal de Educação.
VI - subsidiar a Subprefeitura no encaminhamento das solicitações da comunidade escolar
VII - estabelecer a projeção da demanda a médio e longo prazo, visando subsidiar o atendimento equacionado da mesma, nas diferentes instâncias;
VIII - identificar as necessidades de expansão da rede de ensino municipal;
IX - estabelecer prioridades para reforma, ampliação e construção de prédios educacionais;

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

X - viabilizar e organizar o acesso da demanda (transporte escolar) as unidades de ensino;
XI - subsidiar e manter informado o coordenador quanto à situação de demanda no âmbito da Subprefeitura.
XII - articular e integrar ações de políticas com a Diretoria de Orientação Técnico-Pedagógica;
XIII - levantar as necessidades, especificar e acompanhar os serviços de aquisição de materiais (consumo e pedagógico), manutenção e melhorias de prédios e equipamentos e transportes.

2.2.5.5 - Diretoria de Programas Especiais:
I - promover a implantação das diretrizes de Gestão Democrática, elaboradas conjuntamente com a Secretária Municipal de Educação;
II - participar de projetos intersecretariais da Prefeitura;
III - coordenar os projetos e programas que visem à promoção da cidadania e o atendimento ao educando;
IV - trabalhar em parceria com os Conselhos Tutelares da região, desenvolvendo ações que garantam a observância do disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente;
V - coordenar e acompanhar o Programas de Transporte Escolar, Uniforme e material;
VI - acompanhar e participar da implementação dos centros Educacionais Unificados.

2.2.5.6 - Unidades Educacionais
I - executar a Política Municipal de Educação;
II - participar do Conselho de Representantes da Coordenadoria;
III - participar da elaboração do Projeto Pedagógico e Administrativo da Coordenadoria;
IV - elaborar e implementar o Projeto Político Pedagógico da Unidade;
V - receber da Coordenadoria informações e subsídios capazes de atender as suas necessidades;
VI - responder ao fluxo de informações da Coordenadoria

2.2.6 - Coordenadoria de Saúde

2.2.6.1 - Assistência Técnica
I - orientar a implantação das Políticas de Saúde no âmbito da Subprefeitura;
II - subsidiar e acompanhar a elaboração dos Planos de Gestão das Unidades de Saúde;
III - subsidiar e acompanhar a elaboração dos Planos de Gestão de Saúde;
IV - orientar e acompanhar a implantação dos Projetos Prioritários de Saúde;
V - propor, elaborar e implantar outros projetos afetos à área de Saúde na abrangência da Subprefeitura;
VI - identificar Projetos Inovadores desenvolvidos pelas Unidades de Saúde e divulgá-los ao conjunto da rede;
VII - identificar as necessidades gerais de formação e realizar, em articulação com o RH, a formação continuada dos profissionais de Saúde;
VIII -possibilitar ao conjunto de profissionais de Saúde o conhecimento e acesso aos diferentes recursos tecnológicos disponíveis;
IX - identificar experiências das demais Coordenadorias propondo e participando de ações integradas;
X - articular-se ao conjunto das ações da Coordenadoria;

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

XI - subsidiar o Coordenador e o Secretário da Saúde Municipal quanto ao gerenciamento e suporte técnico às Unidades de Saúde na implantação e acompanhamento das políticas de Saúde;
XII - assegurara à coleta, a sistematização, a disponibilização e o fluxo de informações da Assistência Técnica para o conjunto da Coordenadoria.

2.2.6.2 - Unidade de Vigilância Sanitária:
I - assegurar o controle, execução e integração das atividades de Vigilância Sanitária nas áreas de epidemiologia, do trabalhador, ambiental e de zoonoses de acordo com as políticas públicas de Saúde, com os Planos de Gestão Local e demais diretrizes fixadas;
II - articular e integrar ações com o conjunto da Coordenadoria;
III - subsidiar a Coordenadoria quanto à implantação e acompanhamento das ações de Vigilância Sanitária;
IV - assegurar a coleta, a sistematização, a interpretação, a disponibilização e o fluxo de informações de Vigilância Sanitária para o conjunto da Coordenadoria e Secretaria Municipal de Saúde;
V - promover as ações de controle indicadas na avaliação dos dados coletados.

2.2.6.3 - Seção de Informações Gerenciais:
I - processar as operações de cadastro da área da Saúde, no tocante a registros, atualizações e organização, observando o código de ética estabelecido;

2.2.6.4 - Supervisão de Saúde

I - participar das instâncias de articulação, pactuação e decisão do Sistema Municipal de Saúde em âmbito local, regional e municipal;
II - elaborar a programação de combate à doenças e epidemias em articulação com a Secretária Municipal de Saúde;
III - responder pela implantação da Política Municipal de Saúde no âmbito da Subprefeitura;
IV - elaborar e implantar, em conjunto com as Unidades de Saúde no âmbito da Subprefeitura, o Plano de Gestão em Saúde;
V - coordenar as Unidades de Saúde na implantação das ações e serviços no âmbito da Subprefeitura;
VI - assegurar o controle social no âmbito da Subprefeitura;
VII - assegurar a coleta, a sistematização, a disponibilização e o fluxo de informações da Subprefeitura para o conjunto da Coordenadoria;
VIII - articular-se ao conjunto das ações da Coordenadoria;
IX - subsidiar o Coordenador quanto às decisões afetas às atribuições da Subprefeitura.

2.2.6.5 - Unidades de Saúde:
I - executar as Políticas de Saúde;
II - elaborar e executar o Plano de Saúde da Unidade;
III - participar da elaboração e execução do Plano de Gestão Local e Distrital de Saúde;
IV - garantir o controle social no âmbito de abrangência da Unidade;
V - responder ao fluxo de informações da Coordenadoria;
VI - responder pela qualidade da assistência à saúde em seu âmbito territorial e técnico.

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

2.2.7 - Coordenadoria de Administração e Finanças

2.2.7.1 - Supervisão de Administração:
I - assegurar o controle, execução e integração das atividades das Divisões de atendimento ao Público e de Gerenciamento Administrativo, de acordo com as diretrizes fixadas;
II - subsidiar o Coordenador quanto à implantação e acompanhamento das ações administrativas;
III - assegurar a produção e fluxo de informações sobre as ações da Supervisão;
IV - assegurar suporte na área de infraestrutura de materiais e serviços para o conjunto da Subprefeitura;
V - avaliar os serviços prestados e emitir parecer técnico para a instância superior quanto à renovação de contratos, elaborar e desenvolver projetos de melhoria de atendimento ao munícipe na Subprefeitura;

2.2.7.1.1 - Divisão de Atendimento Público:
I - responder pela Praça de Atendimento da Subprefeitura;
II - Estabelecer e avaliar procedimentos e metas para a Praça de Atendimento.
III - prestar ao munícipe serviços de pronto atendimento e encaminhamentos.

2.2.7.1.2 - Divisão de Gerenciamento Administrativo:
I - responder pela zeladoria da sede e sub-sedes quando houver;
II - controlar o uso e encaminhar para pagamento as contas de consumo de água, luz, telefone, gás, etc., verificando o uso com principio de economicidade;
III - gerenciar Contratos firmados com empresas especializadas em serviços de informática, segurança, limpeza e conservação, máquinas copiadoras, manutenção de PABX com extensão a aparelhos telefônicos, locação de veículos, manutenção de máquinas e aparelhos de fac-símile e demais equipamentos necessários à manutenção da infraestrutura;
IV - coordenar a execução direta ou contratada dos serviços de zeladoria: manutenção de equipamentos de informática, manutenção elétrica, hidráulica, carpintaria, pintura, serralheria, alvenaria e tarefas afins;
V - controlar as atividades desenvolvidas nas áreas de telefonia, limpeza, vigilância e recepção, serviços de copa, reprografia e afins;
VI - coordenar a execução direta ou contratada dos serviços de transporte de funcionários e cargas;
VII - organizar escalas de motoristas e prestadores de serviços;
VIII - estabelecer e assegurar padrões de segurança, conservação e uso dos veículos;
IX - assegurar sistemática de avaliação do estado dos veículos junto à Seção de Oficina;
X - coordenar a execução direta ou contratada dos serviços de manutenção e reparos de veículos próprios da Subprefeitura;
XI - assegurar abastecimento dos veículos próprios da Subprefeitura;
XII - responder pela sala de rádio;
XIII - garantir as ações pertinentes à documentação e licenciamento dos veículos próprios da Subprefeitura.

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

2.2.7.2 -Supervisão de Gestão de Pessoas:
I - assegurar o controle, execução e integração das atividades das Divisões de Remuneração e Folha de pagamento, de Desenvolvimento e Acompanhamento Profissional, e de Ingresso, Movimentação e Desligamento, de acordo com as políticas e diretrizes fixadas;
II - elaborar o PAP - Planejamento de Administração de Pessoal;
III - subsidiar o Coordenador quanto à implantação e acompanhamento das ações de Gestão de Pessoas;
IV - coordenar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores da Subprefeitura;
V - assegurar a produção e fluxo de informações sobre as ações da Supervisão, respeitados os códigos éticos;
VI - assegurar a divulgação de publicações de interesse dos servidores, dando ciência pôr escrito ao interessado;
VII - acompanhar as decisões jurídico-administrativas referente aos assuntos da área de Gestão de Pessoas;
VIII - assegurar suporte quanto aos recursos humanos para o conjunto da Subprefeitura;
IX - participar da elaboração dos processos de contratação de serviços nas diferente modalidades;
X - avaliar os serviços prestados e emitir parecer técnico para a instância superior quanto à renovação de contrato e convênios;
XI - elaborar Portarias, orientações normativas, ordens internas, comunicados, penalidades, processos de faltas, informações de processos e outros inerentes à área de atuação, remetendo-as para a instância superior.

2.2.7.2.1 - Divisão de Remuneração e Folha de Pagamento:
I - responder pelas Seções de Pessoal Ativo e, de Aposentados e Pensionistas;
II - subsidiar as demais Divisões da Supervisão nas atividades afins;
III - assegurar o gerenciamento da folha de pagamento e débitos dos servidores ativos, inativos e pensionistas;
IV - assegurar atendimento aos servidores ativos, inativos e pensionistas nos aspectos funcionais;
V - gerenciar: freqüência dos servidores; benefícios: vantagens de servidores (gratificação do Gabinete, horas suplementares, horário noturno, insalubridade, auxílio transporte e refeição, permanência de gratificação de função/gratificação de gabinete/adicional de função, gratificação de difícil acesso, cadastro de gratificação, de Gabinete, horas extras, auxílio acidentário, auxílio doença); substituição de cargo em comissão (publicação e cadastro); processos indenizatórios, afastamentos; e dispensas de ponto;
VI - assegurar a produção e fluxo de informações sobre as ações da Divisão, respeitados os códigos éticos;
VII - acompanhar as decisões jurídico-administrativas referente aos assuntos afetos à Divisão;
VIII - gerenciar a folha de pagamento e débitos dos servidores inativos e pensionistas;
IX - acompanhar as decisões jurídico-administrativas referentes aos assuntos afetos à Divisão;
X - assegurar a produção e fluxo de informações sobre as ações da Divisão, respeitados os códigos éticos.

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

2.2.7.2.2 - Divisão de Acompanhamento e desenvolvimento de Pessoal:
I - responder pelo Treinamento, Desenvolvimento e Saúde e Segurança do Trabalhador para o conjunto da Subprefeitura;
II - participar em conjunto com a (s) Coordenadoria (s) demandatária (s) e seus serviços, da elaboração e formalização dos processos de treinamento e desenvolvimento, em suas diferentes modalidades;
III - subsidiar as demais Divisões da Supervisão nas atividades afins;
IV - promover direta ou indiretamente o treinamento de pessoal, através da elaboração e execução de programas de integração, formação, capacitação e/ou aperfeiçoamento de servidores;
V - promover direta ou indiretamente o desenvolvimento de pessoal através de ações de fomento e acesso à cultura, educação, esportes, entretenimento, práticas solidárias, entre outras;
VI - supervisionar, acompanhar e avaliar os cursos realizados por entidades externas;
VII - propor validação e expedir respectivos certificados de cursos e treinamentos organizados pela Subprefeitura;
VIII - realizar o acompanhamento, controle e divulgação de cursos, treinamentos e outros eventos de interesse dos servidores;
IX - promover o levantamento, análise e adequação das necessidades, incluindo acompanhamento técnico e integração de estagiários e demais atividades afins;
X - elaborar e realizar direta ou indiretamente programas especiais de Saúde, que contribuam para a melhoria da qualidade de vida dos servidores;
XI - supervisionar, acompanhar e avaliar os cursos realizados por entidades externas;
XII - realizar medidas de controle e erradicação de riscos no ambiente de trabalho através da análise, adequação e prevenção das necessidades de Equipamento de Proteção - Individuais e Coletivos, incluindo uniformes;
XIII - desenvolver programas de prevenção de doenças profissionais e de dependências químicas com encaminhamento e acompanhamento de servidores para tratamento.

2.2.7.2.3 - Divisão de Ingresso, Movimentação e Desligamento:
I - responder pela Movimentação e pelos Prontuários;
II - subsidiar as demais Divisões da Supervisão nas atividades afins:
III - promover o levantamento de necessidades de recursos humanos para a Subprefeitura;
IV - elaborar propostas de realização de concursos públicos, contratação emergencial e eventos correlatos;
V - realizar o recrutamento e seleção de pessoal na Subprefeitura;
VI - realizar nomeação e posse de cargos em comissão, posse de cargos efetivos e contratados;
VII - encaminhar, formalizar as recolocações de servidores, fixação, remoção, vacâncias e desligamento;
VIII - coordenar o PRP - Programa de Reaproveitamento de Pessoal;
IX - promover o acompanhamento, controle e divulgação de concursos públicos e vagas oferecidas na região de abrangência da Subprefeitura;
X - manter arquivados e atualizados os prontuários dos servidores;
XI - manter cadastro geral dos servidores - dados pessoais e funcionais, dependentes, domicílio, dados bancários e outros;
XII - manter banco de dados;

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

XIII - identificar e informar direitos dos servidores como quinquênios, férias, aposentadorias, salário família, promoção (antigüidade e merecimento) e outros;
XIV - realizar contagem de tempo de serviço dos servidores (averbação de férias em dobro, averbação de licença prêmio, averbação de tempo municipal e extra-municipal);
XV - emitir declarações/certidões funcionais em geral;
XVI - assegurar a produção e fluxo de informações sobre as ações da Divisão, respeitados os códigos éticos.

2.2.7.3 - Supervisão de Finanças:
I - assegurar o controle, execução e integração das atividades das Divisões de Controle Orçamentário e de Auditoria, de acordo com as políticas e diretrizes fixadas;
II - subsidiar o Coordenador quanto à implantação e acompanhamento de ações de Finanças;
III - assegurar a produção e fluxo de informações sobre as ações da Supervisão;
IV - acompanhar as decisões jurídico-administrativas referentes aos assuntos da área de Finanças;
V - coordenar o processo de elaboração do orçamento-programa da Subprefeitura;
VI - assegurar suporte quanto à área de finanças para o conjunto da Subprefeitura;
VII - participar da elaboração dos processos de contratação de serviços nas diferentes modalidades;
VIII - assegurar o controle financeiro, orçamentário e contábil da Subprefeitura;
IX - assegurar a realização de auditorias internas na Subprefeitura;
X - assegurar o controle dos bens patrimoniais móveis e imóveis da Subprefeitura.

2.2.7.3.1 - Divisão de Controle Orçamentário:
I - controlar dotações orçamentárias e cotas financeiras;
II - providenciar pedidos de liberação de cotas financeiras, descongelamento de recursos e de créditos suplementares;
III - elaborar relatórios de controle e acompanhamento da execução orçamentária, além dos exigidos em legislação específica;
IV - fornecer subsídios para elaboração do orçamento programa;
V - assegurar o controle dos bens patrimoniais móveis e imóveis da Subprefeitura;
VI - coordenar a execução orçamentária e financeira no âmbito da Subprefeitura;
VII - assegurar a realização de despesas mediante adiantamentos bancários e direto;
VIII - executar as atividades financeiras seguindo as diretrizes do órgão normativo central, procedendo reservas, empenhos e liqüidações;
IX - elaboração de relatórios conforme legislação vigente;
X - executar todas atividades e controles relativos ao adiantamento bancário e direto conforme legislação vigente;
XI - elaboração de relatórios conforme legislação vigente e prazos estabelecidos;
XII - controlar bens patrimoniais mediante a incorporação, baixa, custódia e transferencia dos mesmos;
XIII - elaborar inventário físico anual de bens patrimoniais móveis e imóveis.

2.2.7.3.2 - Divisão de Auditoria:
I - efetuar auditoria financeira, contábil, jurídica e administrativa nas unidades da Subprefeitura;
II - elaborar relatórios conforme legislação vigente.

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

2.2.7.4 - Supervisão de Suprimentos
I - responder pelo armazenamento e controle dos materiais de consumo da Subprefeitura, de acordo com as normas fixadas e legislação vigente;
II - controlar os estoques de materiais existentes de forma a atender a demanda das unidades consumidoras, mantendo-os em quantidades mínimas indispensáveis e observando prazos de validade;
III - definir, organizar e operar sistemas de recebimentos, conferência e distribuição dos materiais.

2.2.7.4.1 - Divisão de Licitações e Contratos
I - promover licitações e adotar as medidas necessárias à formalização de contratos, convênios e outros ajustes no âmbito da Subprefeitura, em conformidade à legislação vigente e;
II - manter a Subprefeitura atualizada à legislação pertinente;
III - adotar as providencias necessária à celebração de convênios e à contratação direta;
IV - manter controle dos contratos, acordos, ajustes e convênios;
V - orientar as Unidades da Subprefeitura acerca de normas e procedimentos para licitações, contratos e convênios;
VI - manter registro cadastral de fornecedores da Subprefeitura;
VII - publicar em Diário Oficial do Município, e imprensa em geral, atos, avisos, editais ou despachos;
VIII - elaborar especificações técnica, com o concurso de técnicos habilitados, visando à padronização e à codificação de materiais e serviços para o conjunto da Subprefeitura.

2.2.7.4.2 - Divisão de Compras:
I - realizar pesquisas de preços para a compra de materiais, serviços e obras de Subprefeitura;
II - formalizar e instruir os processos de compras de acordo com a legislação vigente;
III - manter registro cadastral de fornecedores;
IV - elaborar relatórios conforme legislação vigente.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

1 - As competências previstas no item 1 poderão ser delegadas a critério do Subprefeito.

2 - O nível hierárquico se dá diretamente entre o Subprefeito e os(as) Coordenadores(as), cabendo às Assessorias auxiliar tecnicamente tanto o Gabinete quanto as Coordenadoria, em suas respectivas áreas.

3 - A Subprefeitura, à medida que venha consolidando as atribuições expressas nesta Lei, passará a integrar diretamente os Sistemas Nacionais de Políticas, tais como Sistema Único de Saúde, o Sistema Nacional do Meio Ambiente, Sistema Único descentralizado e Participativo da Política de Assistência Social, dentre outros.

4 - Caberá ao Subprefeito propor níveis organizacionais de seções e setores administrativos que julgar necessário, em acordo com a especificidade de cada Subprefeitura.

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

5 - com a nova abertura organizacional, deve-se, necessariamente, buscar o trabalho de maneira matricial com o aproveitamento integrado das capacidades, e o esforço do princípio da horizontalidade entre as Coordenadorias.

6 - O conjunto das atribuições e funções expressas nesta Lei serão exercidas pelos servidores já existentes, devendo para tanto haver o aproveitamento das lotações existentes e a realocação em tudo o que couber por parte das Secretarias e demais órgãos da administração direta e indireta, com exceção do cargo de Subprefeito.

(P1) Competências para pessoas, Atribuições para unidades.
(d2) A Defesa Civil é um Serviço integrado com Meio Ambiente, Obras, Serviços, Transportes, Ação Social, entre outros, tem como papel principal articular e assegurar ações com os serviços locais competentes, Secretarias da Administração Central, Guarda Municipal, Bombeiros, Polícia Militar, D.E.R, etc., em casos de urgência e emergência, caracterizando-se como unidade staff através de uma Assessoria.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DA SUBPREITURA

SEÇÃO I

ARTIGO 10 - O procedimento de implantação da Subprefeitura ora criada terá início imediato, a partir da aprovação desta lei, cabendo ao Poder Executivo:
I - conduzir o processo para implantação da nova estrutura, com aproveitamento de cargos e funções existentes nas secretárias e departamentos, mediante remanejamento e alteração de nomenclaturas, visando às adaptações necessárias à total implantação da Subprefeitura.
II -Proceder ao levantamento, no âmbito das Secretarias Municipais, de suas reais necessidades, dos cargos e funções existentes, da eficiência e eficácia dos serviços prestados, objetivando evitar a duplicidade de encargos entre Secretarias e entre a Subprefeitura, bem como constatar possibilidades de compartilhamento das novas tecnologias de informação;
III -Estabelecer a plataforma de informatização que regulará a produção de serviços descentralizados, sua articulação em rede com o nível central e divulgação pública de dados e informações;
IV -Avaliar a conveniência e oportunidade de extinção de Secretarias, à vista do resultado das ações constantes do inciso II deste artigo, adotando as providências necessárias para tanto;
V - Elaborar plano de cargos e carreiras, em sintonia com o remanejamento de recursos humanos previstos no inciso I deste artigo;
VI - Desenvolver plano geral e estratégico de capacitação e treinamento de pessoal.

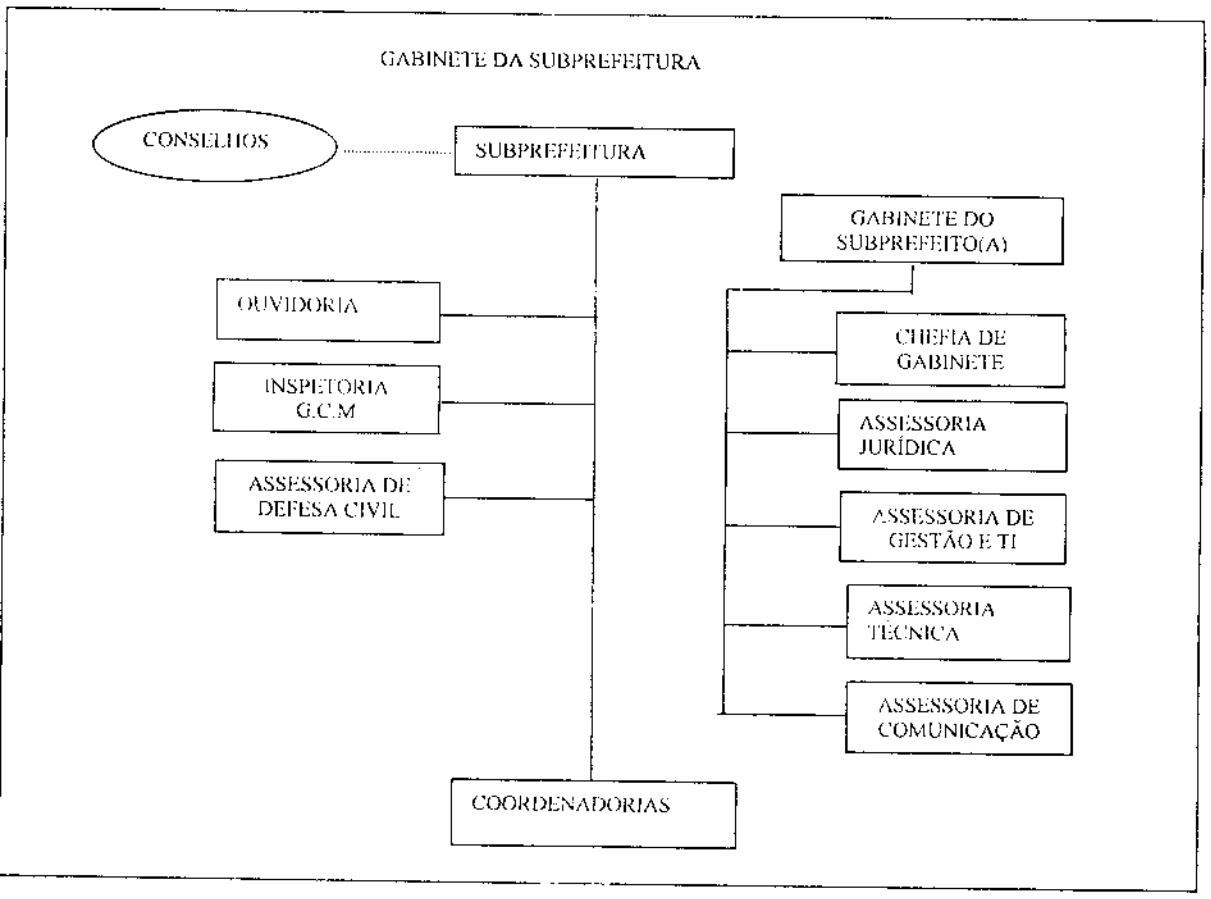
SEÇÃO II

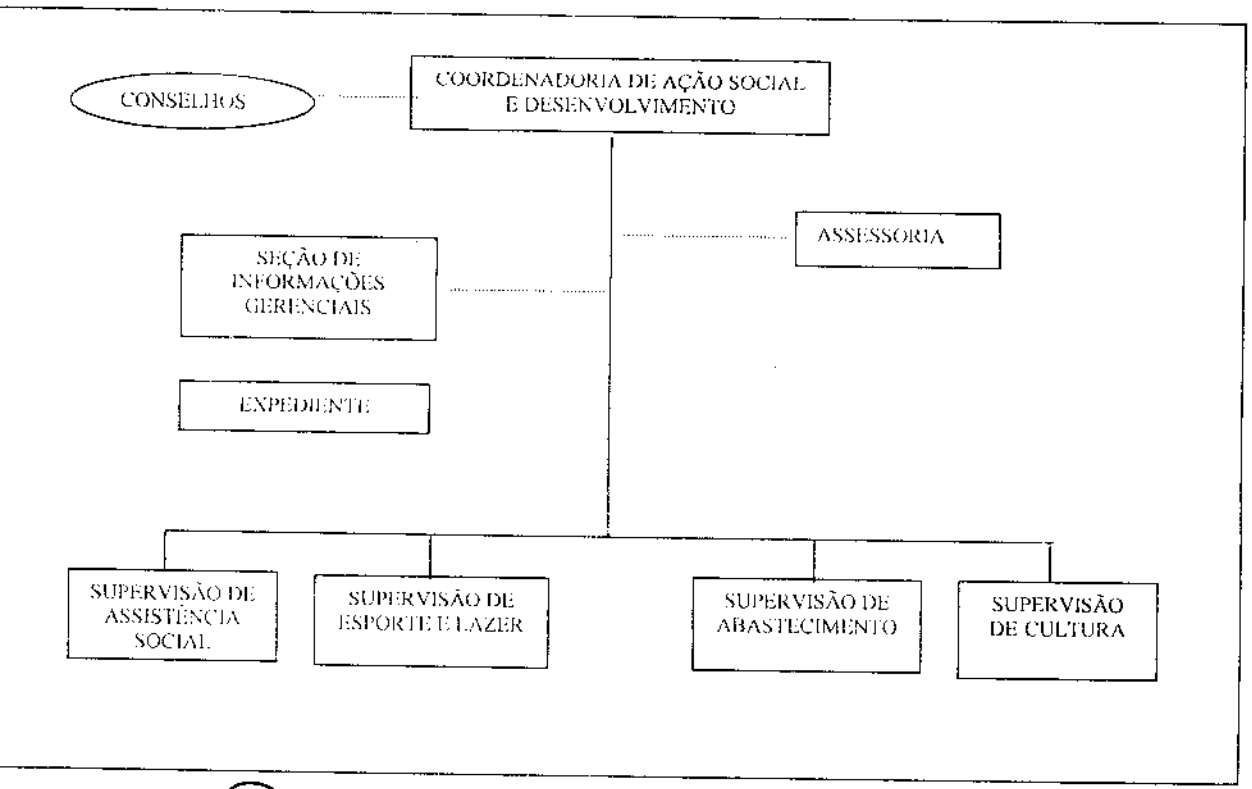
DO RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO

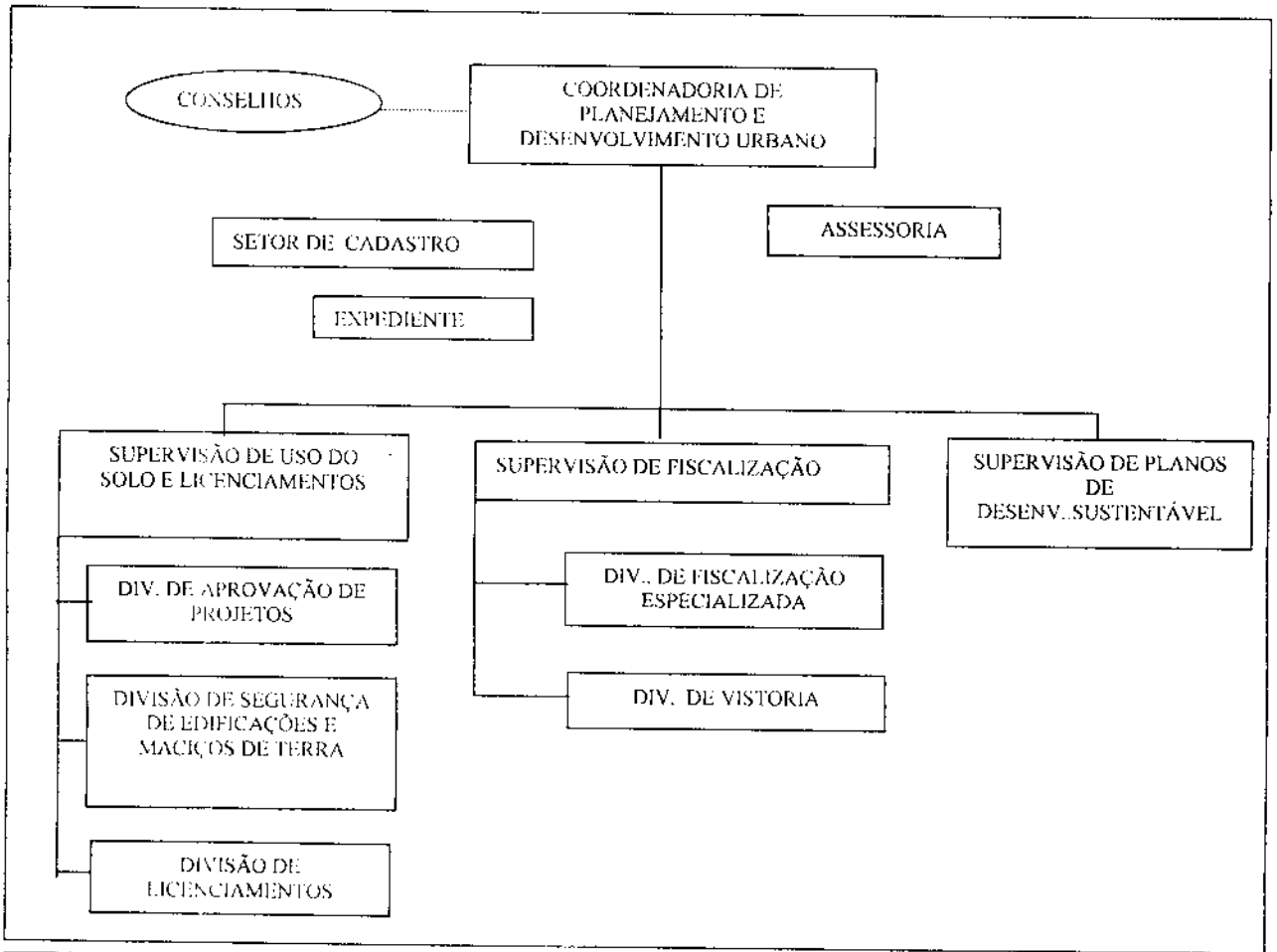
LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

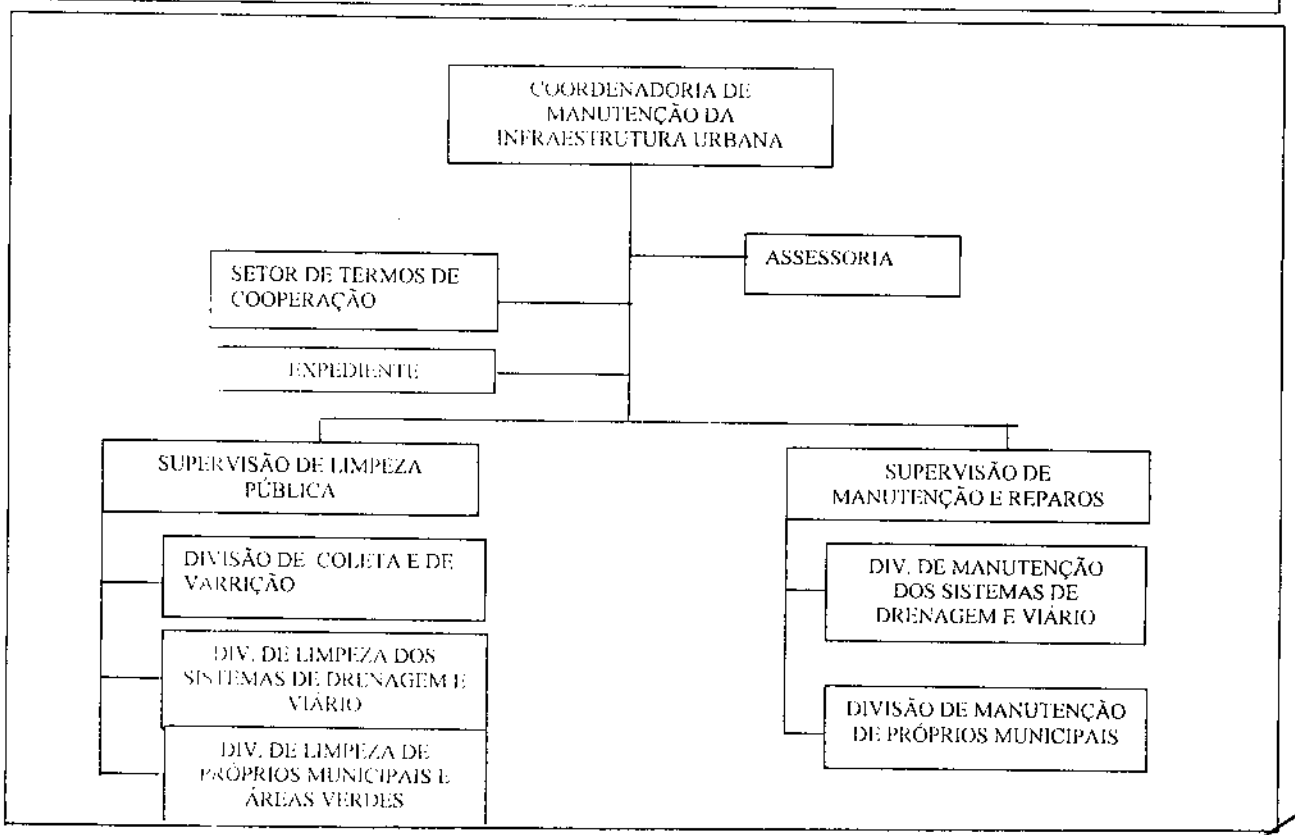
ARTIGO 11 – Os procedimentos para implantação da Subprefeitura ficará sob a responsabilidade de uma comissão com a participação de todos os secretários municipais, tendo como competência:

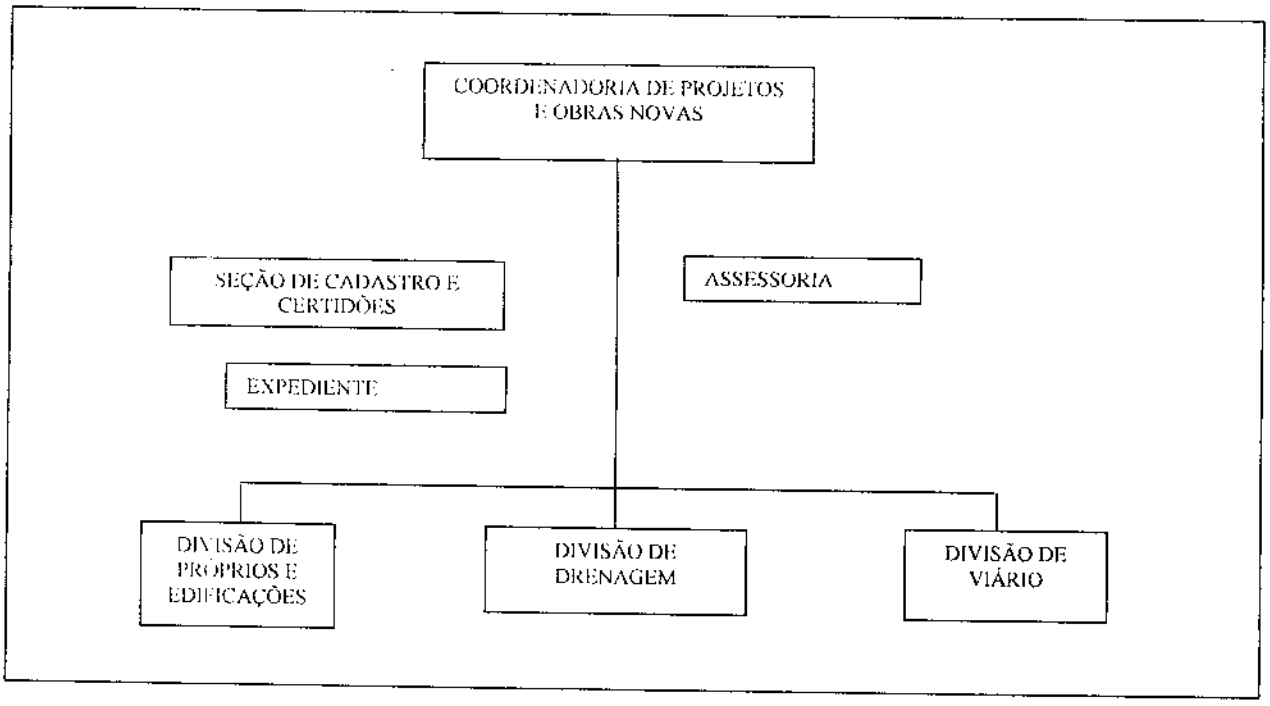
I – auxiliar o Prefeito nos assuntos relativos à implantação da Subprefeitura;
II – acompanhar e supervisionar o processo de implantação das Subprefeituras;
III - Coordenar a elaboração de estudos objetivando a efetiva implantação das Subprefeituras;
IV – garantir a Subprefeitura a estrutura necessária para o desempenho de suas atribuições, atendidas as suas especificidades, como a transferência de bens móveis, o remanejamento da destinação de bens imóveis e a relocação de pessoal das secretarias;

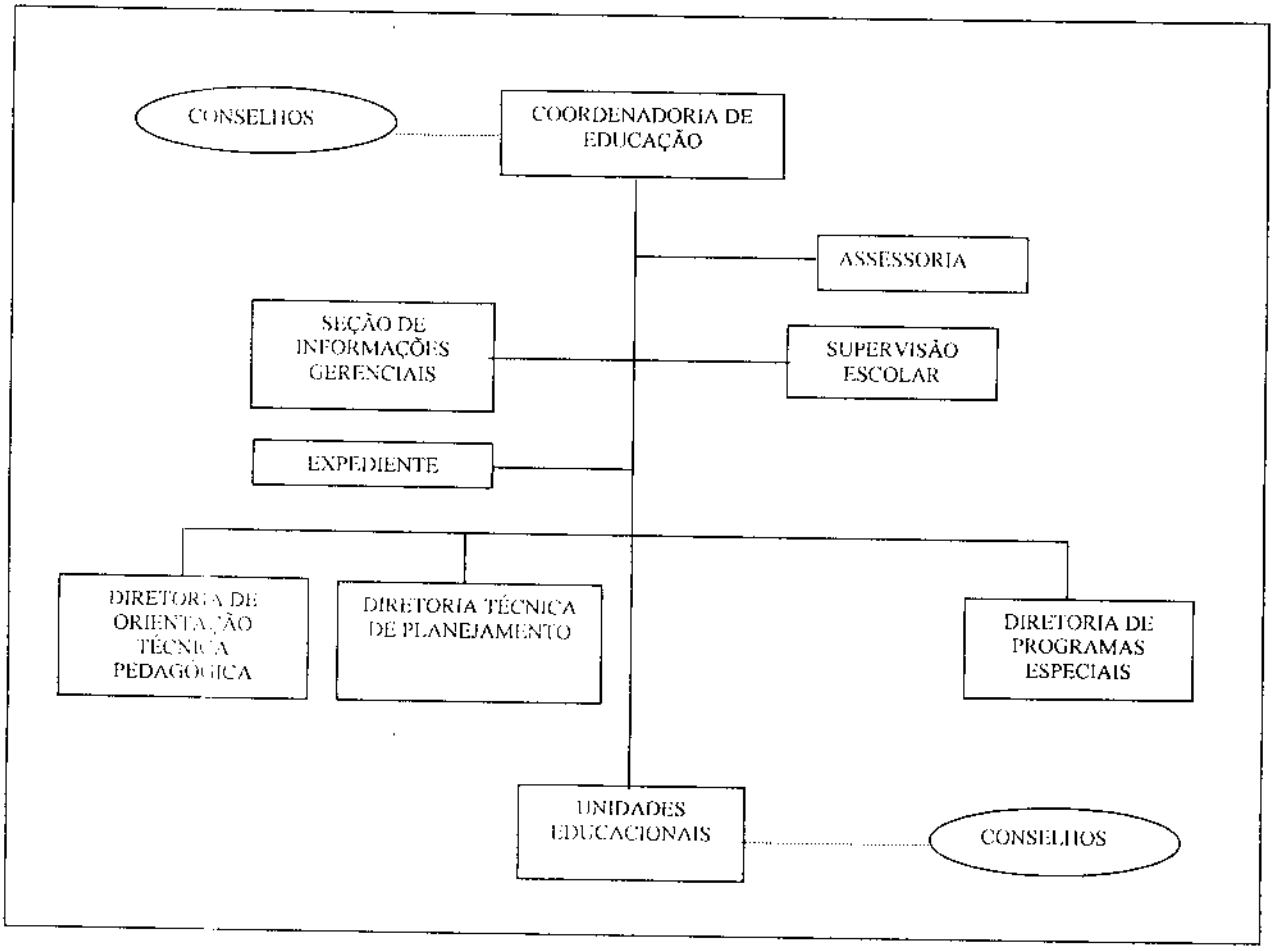

GABINETE DA SUBPREFEITURA
CONSELHOS
SUBPREFEITURA
GABINETE DO SUBPREFEITO(A)
OUVIDORIA
CHEFIA DE GABINETE
INSPETORIA G.C.M
ASSESSORIA JURÍDICA
ASSESSORIA DE DEFESA CIVIL
ASSESSORIA DE GESTÃO E TI
ASSESSORIA TÉCNICA
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
COORDENADORIAS

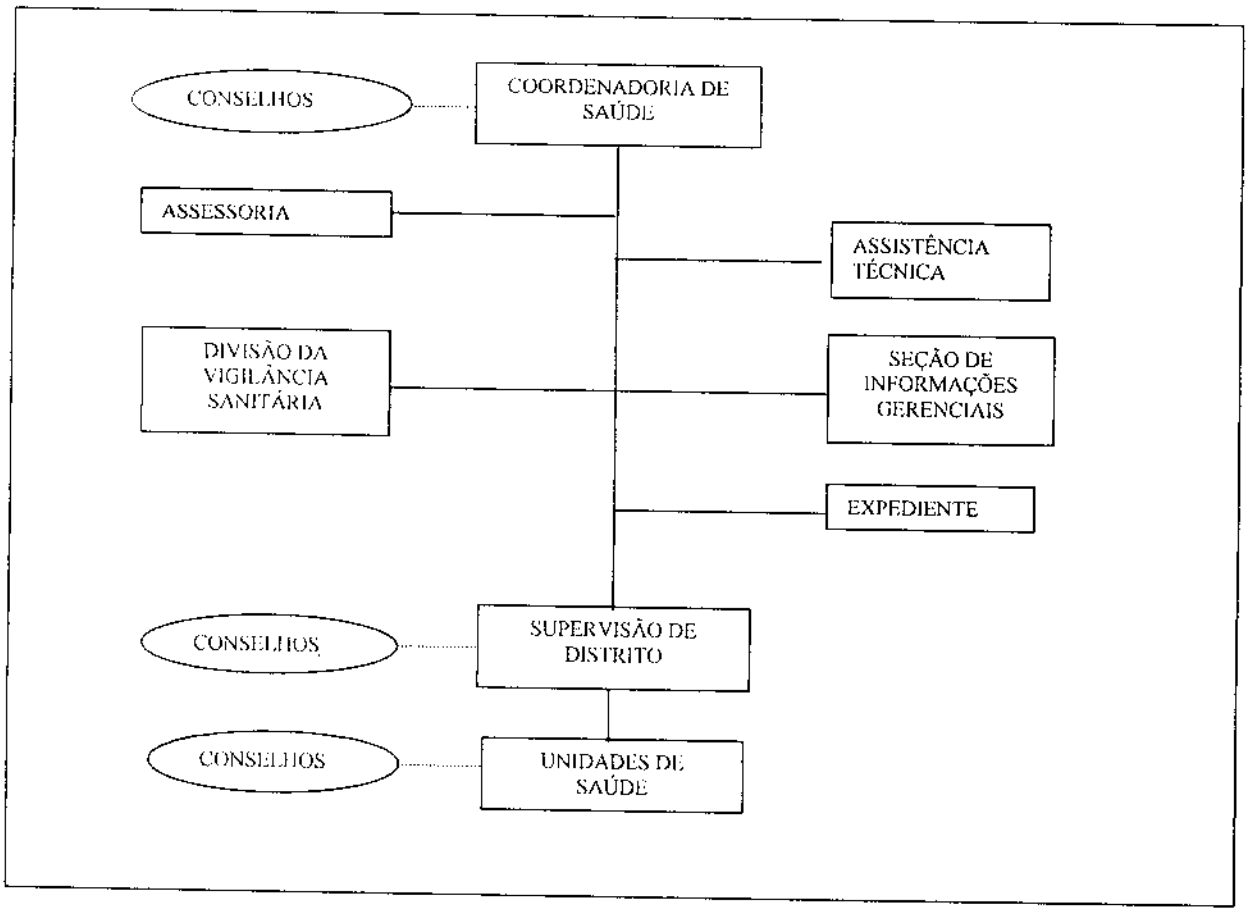

CONSELHOS
COORDENADORIA DE AÇÃO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO
ASSESSORIA
SEÇÃO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS
EXPEDIENTE
SUPERVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUPERVISÃO DE ESPORTE E LAZER
SUPERVISÃO DE ABASTECIMENTO
SUPERVISÃO DE CULTURA

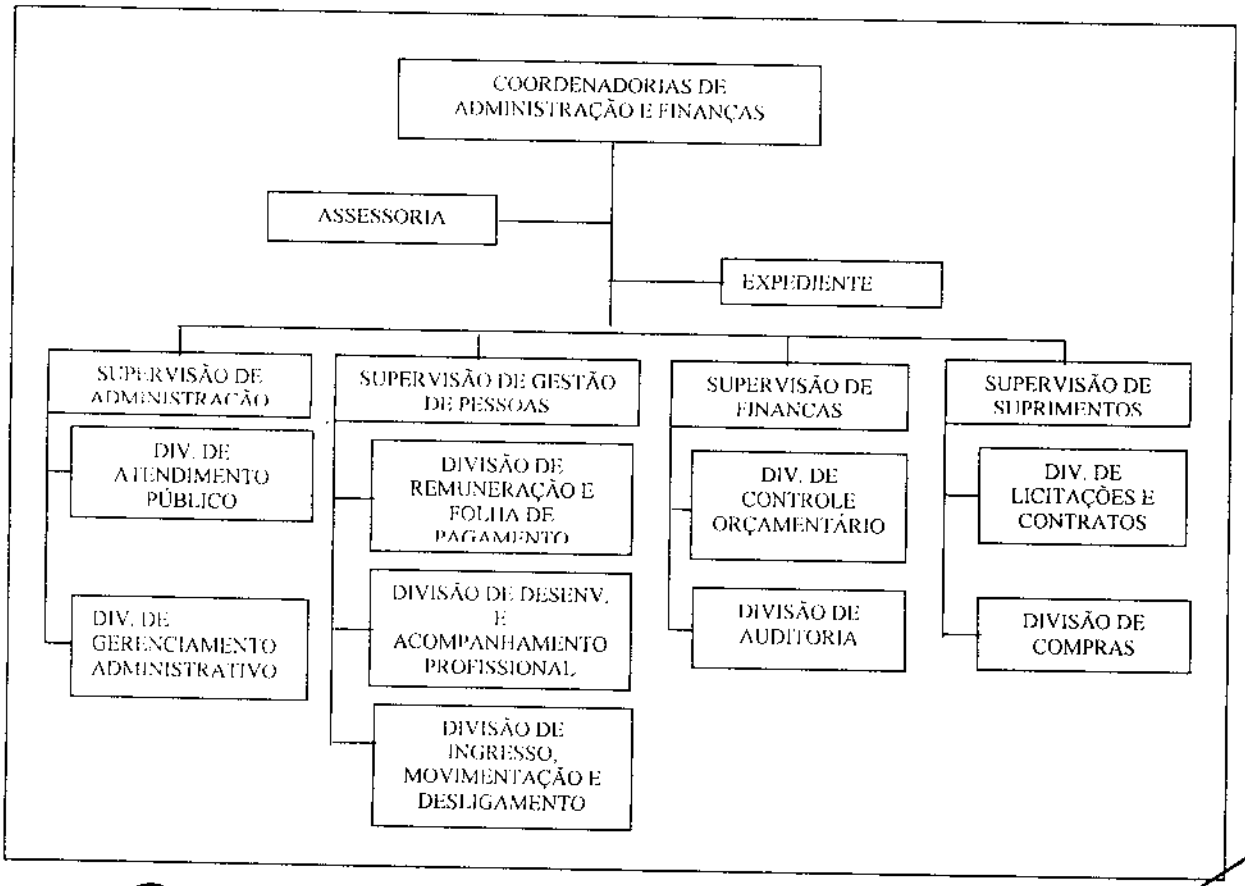

CONSELHOS
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
SETOR DE CADASTRO
ASSESSORIA
EXPEDIENTE
SUPERVISÃO DE USO DO SOLO E LICENCIAMENTOS
SUPERVISÃO DE FISCALIZAÇÃO
SUPERVISÃO DE PLANOS DE DESENV. SUSTENTÁVEL
DIV. DE APROVAÇÃO DE PROJETOS
DIV. DE FISCALIZAÇÃO ESPECIALIZADA
DIVISÃO DE SEGURANÇA DE EDIFICAÇÕES E MACIÇOS DE TERRA
DIV. DE VISTORIA
DIVISÃO DE LICENCIAMENTOS


COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA URBANA
ASSESSORIA
SETOR DE TERMOS DE COOPERAÇÃO
EXPEDIENTE
SUPERVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA
SUPERVISÃO DE MANUTENÇÃO E REPAROS
DIVISÃO DE COLETA E DE VARRIÇÃO
DIV. DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE DRENAGEM E VIÁRIO
DIV. DE LIMPEZA DOS SISTEMAS DE DRENAGEM E VIÁRIO
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS
DIV. DE LIMPEZA DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS E ÁREAS VERDES


COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS NOVAS
SEÇÃO DE CADASTRO E CERTIDÕES
ASSESSORIA
EXPEDIENTE
DIVISÃO DE PRÓPRIOS E EDIFICAÇÕES
DIVISÃO DE DRENAGEM
DIVISÃO DE VIÁRIO


CONSELHOS
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO
ASSESSORIA
SEÇÃO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS
SUPERVISÃO ESCOLAR
EXPEDIENTE
DIRETORIA DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA PEDAGÓGICA
DIRETORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE PROGRAMAS ESPECIAIS
UNIDADES EDUCACIONAIS
CONSELHOS


CONSELHOS
COORDENADORIA DE SAÚDE
ASSESSORIA
ASSISTÊNCIA TÉCNICA
DIVISÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
SEÇÃO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS
EXPEDIENTE
CONSELHOS
SUPERVISÃO DE DISTRITO
CONSELHOS
UNIDADES DE SAÚDE


COORDENADORIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ASSESSORIA
EXPEDIENTE
SUPERVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
DIV. DE ATENDIMENTO PÚBLICO
DIV. DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO
SUPERVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
DIVISÃO DE REMUNERAÇÃO E FOLHA DE PAGAMENTO
DIVISÃO DE DESENV. E ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL
DIVISÃO DE INGRESSO, MOVIMENTAÇÃO E DESLIGAMENTO
SUPERVISÃO DE FINANÇAS
DIV. DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO
DIVISÃO DE AUDITORIA
SUPERVISÃO DE SUPRIMENTOS
DIV. DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DIVISÃO DE COMPRAS

CARGO/LOTAÇÃO	REF.	QUANT.	PROVIMENTO
Subprefeito	20	01	Livre Provimento em Comissão pelo Prefeito
Chefe de Gabinete da Subprefeitura	19	01	Livre Provimento em Comissão pelo Prefeito
Assessor Especial: - Da Assessoria Especial do Gabinete	18	07	Livre Provimento em Comissão pelo Prefeito
Coordenador: - Da Coordenadoria de Ação Social e Desenvolvimento da Subprefeitura	18	01	Livre Provimento em Comissão
Coordenador: - Da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	18	01	Livre Provimento em Comissão
Coordenador: - Da Coordenadoria da Manutenção de Infraestrutura Urbana	18	01	Livre Provimento em Comissão
Coordenador: - Da Coordenadoria de Projetos e Obras Novas	18	01	Livre Provimento em Comissão
Coordenador: - Da Coordenadoria de Educação	18	01	Livre Provimento em Comissão
Coordenador: - Da Coordenadoria de Saúde	18	01	Livre Provimento em Comissão

Coordenador: - Da Coordenadoria de Administração e Finanças	18	01	Livre Provimento em Comissão
Ouvidor da Subprefeitura	18	01	Livre Provimento em Comissão
Assessoria Técnica do Gabinete: - De Gestão e Tecnologia de Introdução - Da Assessoria Técnica Jurídica - Da Assessoria Técnica - Da Assessoria de Comunicação - Da Assessoria de Defesa Civil	17	05	Livre Provimento em Comissão
Assessoria Técnica das Coordenadorias: - Assessoria da Coordenadoria de Ação Social e Desenvolvimento - Da Assessoria da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - Da Assessoria da Coordenadoria de Manutenção da Infraestrutura Urbana - Da Assessoria da	17	07	Livre Provimento em Comissão

Coordenadoria de Projetos e Obras Novas - Da Assessoria da Coordenadoria de Educação - Da Assessoria da Coordenadoria de Saúde - Da Assessoria da Coordenadoria de Administração e Finanças	17	07	Livre Provimento em Comissão
Da Supervisão de Coordenadoria de Ação Social e Desenvolvimento da Subprefeitura: - Supervisor de Cultura - Supervisor de Esporte e Lazer - Supervisor de Abastecimento - Supervisor de Licenciamentos - Supervisor de Assistência Social	17	05	Livre em Provimento de Comissão

Expediente: - Chefe de Expediente da Coordenadoria de ação Social e Desenvolvimento - Chefe de Expediente da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - Chefe de Expediente da Coordenadoria de Manutenção da Infraestrutura Urbana - Chefe de Expediente da Coordenadoria de Projetos e Obras Novas - Chefe de Expediente da Coordenadoria de Educação - Chefe de Expediente da Coordenadoria de Saúde - Chefe de Expediente da Coordenadoria de Administração e Finanças	13	07	Livre Provimento em Comissão
Das Divisões das Coordenadorias: - Chefe da Divisão de Aprovação de Projetos - Chefe da Divisão de Segurança das Edificações e dos Maciços de Terra	15	23	Livre em Provimento de Comissão

- Chefe da Divisão de Licenciamento - Chefe de Divisão de Fiscalização Especializada - Chefe de Divisão de Vistoria - Chefe de Coleta e Varrição - Chefe de Divisão de Limpeza dos Sistemas de Drenagem e Viário - Chefe de Divisão de Próprios Municipais e Áreas Verdes - Chefe de Manutenção dos Sistemas de Drenagem e Viário - Chefe de Manutenção de Próprios Municipais - Chefe de Divisão de Próprios e Edificações - Chefe de Divisão de Drenagens - Chefe da Divisão de Viário - Chefe de Divisão de Remuneração e Folha de Pagamento - Chefe de Divisão de Acompanhamento e Desenvolvimento de Profissional - Chefe de Divisão de Ingresso,	15	23	Livre em Provimento de Comissão

Movimentação e desligamento -Chefe de Divisão de Auditoria - Chefe de Divisão de Licitações e Contratos - Chefe de Divisão de Compras - Chefe de Divisão de Controle Orçamentário - Chefe de Divisão de atendimento Público - Chefe de Divisão de Gerenciamento Administrativo - Chefe de Divisão da Unidade de Vigilância Sanitária da Coordenadoria de Saúde	15	23	Livre em Provimento de Comissão
Da Supervisão de Diretorias: - Supervisor de Uso do Solo e Licenciamentos - Supervisor de Fiscalização de Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - Supervisor de Planos de desenvolvimento Sustentável - Supervisor de Limpeza Pública - Supervisor de Distrito de Coordenadoria de Saúde	16	10	Livre em Provimento de Comissão

-Supervisor de Manutenção e reparos - Supervisor de Distrito de Coordenadoria de Saúde - Da Supervisão de Administração da Coordenadoria de administração e Finanças - Supervisor de Gestão de Pessoas - Supervisão de Finanças - Supervisor de Suprimentos	16	10	Livre em Provimento de Comissão
Das Diretorias e Programas Especiais da Coordenadoria de Educação: - Chefe da Diretoria de Orientação Técnica Pedagógica - Chefe de Diretoria Técnica de Planejamento - Chefe de Diretorias de Programas Especiais	17	03	Livre em Provimento de Comissão
Das Seções: - Chefe de Seção de Cadastro e Certidões da Coordenadoria de Projetos e Obras Novas - Chefe de Seção de	14	04	Livre em Provimento de Comissão

Informações Gerenciais de Coordenadoria de Educação - Chefe de Seção de Informações Gerenciais da Coordenadoria de Saúde - Chefe de Seção de Informações Gerenciais Coordenadoria e de Ação Social e Desenvolvimento	14	04	Livre em Provimento de Comissão

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

SEÇÃO III

DA SEDE DA SUBPREFEITURA

ARTIGO 12 – A sede da Subprefeitura será instalada em local adequado às diretrizes urbanas estabelecidas na lei municipal, podendo-se aproveitar locais já existentes, ocupados ou não pelo poder público.

PARÁGRAFO ÚNICO: O orçamento municipal deve prover verbas para a instituição de prédios próprios às funções da Subprefeitura, mediante construção, desapropriação ou reforma.

CAPITULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 13 – A partir da entrada em vigor desta lei, o Poder executivo promoverá a implantação da nova estrutura organizacional da Subprefeitura, conforme detalhado na Seção I.

ARTIGO 14 – A implantação se dará com a gradual transferência de atividades para a nova estrutura, respeitando o volume de serviços e as limitações financeiras e orçamentárias, observando o princípio da continuidade do serviço público.
Parágrafo Único: Os cargos em comissão correspondentes, ou não, atualmente existente na estrutura das Secretarias Municipais serão remanejados e aproveitados na composição da estrutura organizacional da Subprefeitura.

ARTIGO 15 – Fica o Poder Executivo autorizado a transferir as unidades de prestação de serviços, bem como os respectivos contratos e instrumentos assemelhados, quaisquer que sejam sua natureza e complexidade, para a Subprefeitura da respectiva área geográfica onde estiver sediada.

SEÇÃO I

DO PESSOAL

ARTIGO 16 – Fica criado no quadro de Profissionais da Administração, da Prefeitura Municipal de Caieiras, com a seguinte denominação **SUBPREFEITO**, de provimento em comissão, com vencimentos compatíveis aos da referência n. 20.

ARTIGO 17 – O cargo de Chefe de Gabinete da Subprefeitura será provido por ato do Prefeito na Subprefeitura criada por esta lei, mediante indicação do Subprefeito.

LEI Nº 3.471
(11 de Dezembro de 2.003.)

ARTIGO 18 – Fica o poder executivo autorizado a fixar lotação dos servidores titulares de cargos de provimento efetivo ou ocupantes de funções, atualmente lotados ou em exercício em unidades ou órgãos municipais, nas unidades ou órgãos que tenham assumido as competências ou atribuições daquelas na Subprefeitura.

SEÇÃO II

DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

ARTIGO 19 – A implantação da estrutura organizacional ora estabelecida far-se-á progressivamente, observada a disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários e passará a vigorar conforme venham a dispor os decretos e regulamentos para tanto indispensáveis, nos termos da legislação municipal vigente.

ARTIGO 20 – Fica o Poder Executivo autorizado a promover, por decreto, a locação orçamentária necessárias á aplicação desta lei.

ARTIGO 21 – O Poder Executivo adotará os procedimentos necessários à criação de dotações orçamentárias próprias e específicas para a Subprefeitura.

ARTIGO 22 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

. . .Prefeitura Municipal de Caieiras, em 11 de Dezembro de 2.003.

Prof. NÉVIO LUIZ ARANHA DARTORA
-PREFEITO MUNICIPAL-

Registrada, nesta data, no Departamento de Secretaria – GP-11 e publicada no Quadro de Editais.