



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

Folha n.º 2 do proc. Nº 4484 de 2017 (a).....

4484

OFÍCIO GP. Nº. 771/2017Proc. nº. 5.230/2015

São Caetano do Sul, 1º de agosto de 2.017.

Senhor Presidente,

A(S) COMISSÃO(ÕES) DE:
Justiça e Redação e de
Finanças e Orçamento
01/08/2017
[Assinatura]
PRESIDENTE

Temos a elevada honra de encaminhar a Vossa Excelência, a fim de ser submetido à apreciação dessa Colenda Câmara Municipal, o incluso Projeto de Lei que “DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE SÃO CAETANO DO SUL, CRIAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS E EXTINÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O presente Projeto de Lei promove modificações na estrutura organizacional da Administração Direta do Município, disciplinada pela Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2.008 e alterações posteriores, extinguindo a Secretaria Municipal de Comunicação, que passa a ser uma Subsecretaria, pertencente à estrutura da Secretaria Municipal de Governo.

Na propositura ora encaminhada encontra-se prevista, ainda, a criação da Controladoria Geral do Município - CGM, que tem como missão a gestão da integridade pública, definida como “o conjunto de arranjos institucionais que visam fazer com que a Administração não se desvie de seu objetivo principal, que é o de entregar os resultados esperados pela população de forma adequada, imparcial e eficiente”.

As competências da Controladoria Geral do Município, nos termos do art. 6º da propositura ora encaminhada, são atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência, bem como o fomento do controle social da gestão.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

3
R

Assim, a Controladoria Geral do Município irá centralizar de forma matricial as atividades da Corregedoria Geral do Município, da Ouvidoria Municipal, do Controle Interno da Auditoria e Controle Interno, além de contar com um Departamento de Promoção da Integridade, destinado a promover as ações relativas à transparência pública e ao acesso à informação, nos termos da Lei Federal nº. 12.527/2011.

Estão previstas na propositura encaminhada, também, a criação das Subsecretarias de Relações Governamentais e da Subsecretaria de Tecnologia e Inovação, esta última destinada a implementar as ações voltadas ao incremento do potencial de São Caetano do Sul como “cidade inteligente” e atrativa para empreendimentos que agreguem novas tecnologias e projetos inovadores, colaborando para o desenvolvimento sustentável do município e a geração de novos empregos.

Finalmente, encontram-se propostas, também, adequações na estrutura organizacional e administrativa de diversas Secretarias Municipais já existentes, com alguns remanejamentos de atribuições entre as mesmas.

São estas, em síntese, as justificativas que devem ser consignadas nesta Mensagem, aguardando o pleno acolhimento por parte dos ilustres Membros do Poder Legislativo, ao mesmo tempo em que solicitamos seja o presente Projeto, dada à relevância da matéria, apreciado em regime de urgência, nos termos do artigo 46 da Lei Orgânica do Município.

Ao ensejo, renovamos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR

Prefeito Municipal

Exmo. Sr.

Dr. Pio Mielo

DD. Presidente da Câmara Municipal de São Caetano do Sul

Nesta



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

4
R

Proc. nº.: 5230/2015

PROJETO DE LEI

LEI Nº.DE.....DE.....DE.....

“DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE SÃO CAETANO DO SUL, CRIAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS E EXTINÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR, Prefeito Municipal de São Caetano do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 42, inc. II, c/c. art. 69, inciso XI da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 1º Fica alterada a estrutura administrativa da Administração Direta da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, nos termos da presente lei, conforme Organograma constante no Anexo I da presente Lei, ficando revogado o Anexo I da Lei nº. 5.365, de 19 de novembro de 2015.

Art. 2º Fica extinta na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul a Secretaria Municipal de Comunicação Social, criada pelo art. 10, inc. XXI da Lei nº. 4.727 de 16 de dezembro de 2008, transferindo as atribuições previstas no art. 31 da Lei nº 4.727, de 16 de dezembro de 2008, para a Secretaria Municipal de Governo.

Art. 3º Fica criada na estrutura administrativa da Administração Direta da Prefeitura de São Caetano do Sul, subordinada diretamente ao Prefeito, a Controladoria Geral do Município de São Caetano do Sul, cuja estrutura organizacional e administrativa, bem como suas respectivas atribuições encontram-se descritas no Capítulo II desta Lei.

CAPÍTULO II

DA CRIAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

Seção I

Disposições Gerais

Art. 4º A Controladoria Geral do Município – CGM, órgão da Administração Municipal Direta, tem a finalidade de promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta.

Art. 5º Compete à Controladoria Geral do Município assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência e o fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal.

§ 1º A Controladoria Geral do Município é o órgão central do Sistema de Controle Interno, do Sistema de Corregedorias e do Sistema de Ouvidorias.

§ 2º A Procuradoria Geral do Município assistirá a Controladoria Geral do Município no controle interno da legalidade dos atos da Administração, resguardada sua autonomia relativa às atividades de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo, nos termos do art. 75 da Lei Orgânica do Município.

Art. 6º Os órgãos municipais deverão atender, em caráter prioritário, às demandas da Controladoria Geral do Município, ficando esta, ainda, autorizada a requisitar recursos materiais, pessoal e infraestrutura de outros órgãos municipais para a consecução de seus objetivos.

Parágrafo único. As requisições de que trata este artigo são irrecusáveis, devendo os órgãos ou entes destinatários atendê-las no prazo indicado, da mesma forma que às demais requisições do Controlador Geral, bem como a comunicar-lhe a instauração de sindicância ou de outro processo ou procedimento administrativo disciplinar e o respectivo resultado.

Art. 7º As atividades da Controladoria Geral do Município desenvolver-se-ão sem prejuízo das atribuições investigativas outorgadas aos diversos órgãos ou entes administrativos para apurar preliminarmente eventuais irregularidades, sendo obrigatória a comunicação à Controladoria da instauração e conclusão de todo e qualquer procedimento com esse fim.

Art. 8º As competências da Controladoria Geral do Município se estendem, no que couber, às entidades privadas de interesse público incumbidas, ainda que transitória e eventualmente, da administração ou gestão de receitas públicas em razão de convênio, termo de cooperação, termo de colaboração ou fomento, contrato de gestão ou quaisquer outros instrumentos de parceria.

Art. 9º Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde ou administre valores, bens ou receitas públicas ou pelas quais o Município

5
/



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

responda, ou que em nome dele assuma obrigações de natureza pecuniária estará sujeita às normas e procedimentos da Controladoria Geral do Município.

Art. 10 Os pedidos ou requisições de informações ou processos de conteúdo reservado ou protegidos por sigilo, nos termos da lei, serão formalizados mediante termo de recebimento, sendo necessária a identificação do processo regularmente instaurado, com indicação da finalidade específica, e os dados obtidos deverão permanecer resguardados e sob controle, com acesso restrito, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 11 Ficam transferidas para a Controladoria Geral do Município, com seus cargos, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo e pessoal, as seguintes unidades administrativas:

- I – O Sistema de Controle Interno, vinculado ao Gabinete do Prefeito;
- II – a Corregedoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito;
- III – a Ouvidoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito;
- IV – a Assessoria Especial de Controle Interno, vinculada ao Gabinete do Prefeito.

Art. 12 Até a efetiva implantação da estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, o Gabinete do Prefeito prestará o apoio administrativo e a infraestrutura necessários ao desempenho das atribuições da Controladoria.

Seção II

Da Estrutura Organizacional da Controladoria Geral do Município

Art. 13 A Controladoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica:

- I – Gabinete do Controlador Geral;
- II – Auditoria Geral e Controle Interno do Município;
- III – Corregedoria Geral do Município;
- IV – Ouvidoria Geral do Município;
- V - Departamento de Promoção da Integridade.

Parágrafo único – O organograma da estrutura administrativa e organizacional da Controladoria Geral do Município consta do Anexo II da presente Lei.

Art. 14 Integram o Gabinete do Controlador Geral:

- I – Assessoria de Produção de Informações e Inteligência;
- II – Assessoria Técnica de Administração e Finanças – AT;
- III – Assessoria Jurídica – AJ.

Seção III

Das Unidades de Assistência Direta ao Controlador Geral

Subseção I

Da Assessoria de Produção de Informações e Inteligência

6



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

Art. 15 A Assessoria Especial de Controle Interno, criada nos termos do art. 14 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, vinculada ao Gabinete do Prefeito, passa a denominar-se Assessoria Especial de Produção de Informações e Inteligência, subordinando-se à Controladoria Geral do Município, com as seguintes atribuições:

I – supervisionar a coleta de informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral do Município;

II – promover intercâmbio contínuo, com outros órgãos, de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção;

III – coordenar, no âmbito da Controladoria Geral do Município, as atividades que exijam ações integradas de inteligência;

IV – manter intercâmbio com órgãos e entidades do poder público e instituições privadas, que realizem atividades de investigação e inteligência, visando à troca e ao cruzamento de informações estratégicas e à obtenção de conhecimento, necessários às atividades da Controladoria Geral do Município;

V – prospectar tecnologias voltadas à integração e análise de dados, com vistas à produção de informação estratégica;

VI – realizar análises, promover estudos e pesquisas para o desenvolvimento de técnicas de investigação que permitam identificar ilicitudes praticadas por agentes públicos municipais;

VII – executar atividades de pesquisa e investigação na área de inteligência, inclusive com emprego de técnicas operacionais, inspeções e análises com o objetivo de buscar e coletar dados que permitam produzir informações estratégicas para subsidiar as atividades da Controladoria Geral do Município;

VIII – acompanhar, por meio de sistemas de informação, a evolução dos padrões das despesas públicas municipais.

IX - desenvolver outras atividades correlatas por determinação do Controlador Geral do Município.

Subseção II
Da Assessoria Técnica de Administração e Finanças

Art. 16 A Assessoria Técnica de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições:

I – elaborar estudos, análises e pareceres na área contábil e financeira, que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Controlador Geral;

II – desenvolver estudos e atividades relacionados à área de atuação da Controladoria;

III – prestar assessoria técnica ao Controlador Geral e às demais unidades da Controladoria Geral do Município, nas questões de natureza contábil e financeira;

IV – operacionalizar a interface com outros órgãos municipais e de outras esferas administrativas, no âmbito de sua área de atuação;

V – elaborar a proposta orçamentária da Controladoria Geral do Município;

VI – promover a execução orçamentária e aplicação de recursos;

VII – fornecer subsídios para a elaboração de programas e projetos, dentro de sua área específica;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

VIII – desenvolver outras atividades correlatas por determinação do Controlador Geral do Município.

Subseção III
Da Assessoria Jurídica

Art. 17 A Assessoria Jurídica, no âmbito da Controladoria Geral do Município, tem as seguintes atribuições:

I – emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos da Controladoria Geral do Município e da Administração, que devam ser submetidos ao Controlador Geral;

II – analisar e propor soluções, de caráter jurídico, para os assuntos que lhe sejam cometidos pelo Controlador Geral;

III – estudar, propor e sugerir alternativas em consultas formuladas pelos órgãos da Controladoria Geral do Município;

IV – instruir pedidos de informação encaminhados ao Controlador Geral do Município pelo Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado e Câmara Municipal;

V – prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura do Município de São Caetano do Sul em juízo, obtendo as informações e demais elementos necessários perante os órgãos da Controladoria Geral do Município;

VI – prestar assessoria e consultoria jurídica às demais unidades da Controladoria Geral do Município;

VII – adotar as providências necessárias ao efetivo cumprimento dos objetivos da Controladoria Geral do Município e exercer outras atribuições que lhe forem determinadas.

VIII - desenvolver outras atividades correlatas por determinação do Controlador Geral do Município.

Seção IV
Das Unidades Específicas

Subseção I
Da Auditoria Geral e Controle Interno do Município

Art. 18 O Sistema de Controle Interno, criado pela Lei nº. 4.303, de 29 de junho de 2005, vinculado ao Gabinete passa a denominar-se Auditoria Geral e Controle Interno do Município e subordinar-se à Controladoria Geral do Município com as seguintes atribuições, além das atribuições previstas no art. 1º da Lei nº. 4.303, de 29 de junho de 2005:

I – exercer as atividades de órgão central do Sistema de Auditorias e Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

II – fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

III – realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

IV – realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

V – apurar, em articulação com a Corregedoria Geral do Município e com a Assessoria de Produção de Informações e Inteligência, os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos.

VI - desenvolver outras atividades correlatas por determinação do Controlador Geral do Município.

Subseção II
Da Corregedoria Geral do Município

Art. 19 A Corregedoria Geral do Município, criada nos termos do art. 15 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, vinculada ao Gabinete do Prefeito, passa a subordinar-se à Controladoria Geral do Município, com as seguintes atribuições:

I – exercer as atividades de órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal;

II – analisar, em articulação com Auditoria Geral e Controle Interno com a Assessoria de Produção de Informações e Inteligência, as representações e as denúncias que forem encaminhadas à Controladoria Geral do Município;

III – acompanhar a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal, com exame sistemático das declarações de bens e renda, e observar a existência de sinais exteriores de riqueza, identificando eventuais incompatibilidades com a renda declarada, por meio, inclusive, de acesso aos bancos de dados municipais e de outros entes, além de requisição de todas as informações e documentos que entender necessário, instaurando, se for o caso, procedimento para a apuração de eventual enriquecimento ilícito;

IV – apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo da Administração Pública Municipal;

V – realizar inspeções nas unidades do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal;

VI - instruir e relatar os procedimentos de natureza disciplinar, sindicâncias e inquéritos administrativos, para apuração de fatos e responsabilidades funcionais, ressalvada a competência da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, prevista no Anexo VIII da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, incluído pelo art. 1º da Lei nº. 4811, de 21 de outubro de 2009, bem como na Lei nº. 5000, de 18 de maio de 2011 e Corregedorias Setoriais da Educação e da Saúde, criadas nos termos desta Lei;

VII - efetuar o atendimento ao público relativo aos procedimentos disciplinares referidos no inciso VI deste artigo;

VIII - acompanhar, no interesse do serviço público, os inquéritos e processos criminais instaurados na esfera penal, envolvendo servidores dos quadros da Prefeitura, especialmente nos casos em que haja apuração da responsabilidade civil ou disciplinar;

IX - apurar atos de improbidade administrativa nos autos de procedimento administrativo em curso e processar sindicâncias especiais de improbidade administrativa;

X - avaliar a regularidade de quaisquer processos ou procedimentos, incluindo licitatórios e disciplinares instaurados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XI – solicitar aos órgãos e entidades públicas e pessoas físicas e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na Controladoria Geral do Município;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

10
R

XII - requisitar a realização de perícias a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

XIII - promover capacitação e treinamento em processo administrativo disciplinar e em outras atividades de correção;

XIV - propor ao Controlador Geral as medidas previstas no art. 19 desta lei, especialmente instauração de apurações e procedimentos disciplinares, requisição de empregados e servidores públicos, sua suspensão preventiva e suspensão cautelar em procedimentos licitatórios;

XV - desenvolver outras atividades correlatas por determinação do Controlador Geral do Município.

Subseção III
Da Ouvidoria Geral do Município

Art. 20 A Ouvidoria Geral do Município, criada nos termos do art. 16 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, vinculada ao Gabinete do Prefeito, passa a subordinar-se à Controladoria Geral do Município, com as seguintes atribuições:

I - orientar a atuação das demais unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

II - examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

III - propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões pelos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

IV - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

V - contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

VI - identificar e sugerir padrões de excelência das atividades de ouvidoria do Poder Executivo Municipal;

VII - sugerir ao Controlador Geral a propositura de medidas legislativas ou administrativas, visando a corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos;

VIII - promover capacitação e treinamento relacionados às atividades de ouvidoria;

IX - analisar as denúncias e representações recebidas, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis.

X - desenvolver outras atividades correlatas por determinação do Controlador Geral do Município.

Subseção IV
Do Departamento de Promoção da Integridade

Art. 21 Fica criado, no âmbito da Controladoria Geral do Município, o Departamento de Promoção da Integridade, com as seguintes atribuições:

I - promover o incremento da transparência pública;

II - coordenar as ações de transparência passiva no âmbito municipal;

III - fomentar a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

11
f

IV – atuar para prevenir situações de conflito de interesses no desempenho de funções públicas;

V – contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas;

VI – propor parcerias com entes públicos e privados com vistas ao desenvolvimento de projetos de prevenção da corrupção;

VII – promover projetos e ações de capacitação dos agentes públicos municipais em assuntos relacionados à boa governança dos recursos públicos.

VIII - desenvolver outras atividades correlatas por determinação do Controlador Geral do Município.

Seção V
Das Competências dos Dirigentes

Art. 22 Compete ao Controlador Geral:

I – formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas:

a) à implantação de modelo para a supervisão técnica do Sistema de Auditoria Interna, compreendendo o plano de organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais;

b) ao combate à corrupção;

c) à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

II – determinar a instauração de apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação, inclusive inquéritos administrativos para o exercício da pretensão punitiva, sem prejuízo das competências da Corregedoria Geral do Município e da Corregedoria da Guarda Civil Municipal;

III – acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

IV – realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso perante a Administração Pública Municipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas;

V – requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Pública Municipal;

VI – requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Município;

VII – requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas;

VIII – requisitar, aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, os agentes públicos, materiais e infraestrutura necessários ao regular desempenho das atribuições da Controladoria Geral do Município;

IX – propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;

X – criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

12
f

incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias;

XI – regulamentar a atividade de Correição, de Auditoria Pública, de Ouvidoria e de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal;

XII – suspender preventivamente servidores municipais, na forma da legislação vigente;

XIII – suspender cautelarmente procedimentos licitatórios, até o final do procedimento de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida;

XIV – encaminhar à Procuradoria Geral do Município os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão;

XV – exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Prefeito.

Parágrafo único - O descumprimento injustificado das requisições do Controlador Geral no prazo assinalado acarretará suspensão de vencimentos e responsabilização do agente omissor, com instauração do correspondente processo administrativo disciplinar, devendo ser observados, para a definição da penalidade, o impacto social da negativa e a imprescindibilidade das informações negligenciadas.

Art. 23 As atribuições do Corregedor Geral do Município, descritas no Anexo VII da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, a que se refere o inciso I do art. 60, com a redação dada pelo art. 1º da Lei nº. 4.811, de 21 de outubro de 2009, passam ser as seguintes:

I – exercer as atividades de órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal;

II-receber as reclamações e denúncias relativas à legalidade, oportunidade e conveniência de atos administrativos praticados;

III-determinar o processamento das reclamações e denúncias que atendam aos requisitos de admissibilidade, instaurando procedimento apuratório preliminar e sindicância, quando evidenciada a existência de indícios de infração;

IV - propor o arquivamento sumário das reclamações e denúncias abrangidas pela prescrição e daquelas que, mediante análise preliminar, sejam manifestamente improcedentes ou desprovidas de elementos mínimos para sua compreensão ou seu processamento, ou que descrevam fato que não caracterize infração disciplinar;

V-propor a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, após a conclusão de Sindicância que poderá ser dispensada, em razão de elementos já conhecidos em procedimento preliminar, ou de autoria e materialidade comprovada;

VI-propor e promover a realização de correições, diante da verificação de fatos graves ou relevantes que as justifiquem ou que devam ser prevenidos, podendo adotar as medidas cautelares necessárias, urgentes e adequadas ou propor a implementação das medidas cabíveis para suprir ou prevenir as necessidades ou deficiências constatadas ou de ocorrência provável;

VII - promover de ofício, ad referendum, do Controlador Geral do Município, em caso de urgência e relevância, quaisquer medidas, preventivamente, visando à eficácia e ao bom desempenho dos órgãos da Administração Municipal;



**Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo**

13
f

VIII - convocar empregado público, através da Secretaria a que estiver subordinado, para prestar depoimento, bem como convidar pessoas não integrantes do quadro funcional do Município, a comparecer à Corregedoria para prestar esclarecimentos em procedimentos apuratórios preliminares, Sindicâncias ou Processos Administrativos Disciplinares;

IX - propor ao Controlador Geral do Município a nomeação de Comissão Processante, sob sua presidência, mediante exposição de motivos;

X - propor ao Controlador Geral do Município a edição de atos normativos destinados ao aperfeiçoamento das atividades dos órgãos da administração municipal, em decorrência de desconformidades apuradas no curso de correções ou de processos disciplinares;

XI - propor a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar por exigência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou determinação judicial;

XII - requisitar às Secretarias Municipais e às entidades da Administração descentralizada, nos autos de sindicância e processo disciplinar, informações a respeito dos reclamados ou denunciados, exames, perícias ou documentos, sigilosos ou não, imprescindíveis ao esclarecimento de processos ou procedimentos submetidos à apreciação da Corregedoria Geral;

XIII - delegar, nos limites legais, aos assessores ou funcionários expressamente indicados atribuições sobre questões específicas de competências da Corregedoria Geral;

XIV - proferir despachos preliminares, instaurar diligências e determinar a realização de atos que visem à busca de informações a respeito dos fatos constantes de reclamações e denúncias protocoladas diretamente na Corregedoria Geral, podendo solicitar informações às Autoridades constituídas;

XV - estabelecer interlocução, em assuntos de natureza administrativa, técnica ou processual, com as Secretarias e Departamentos do Município;

XVI - zelar pela razoável duração do processo disciplinar.

XVII - executar outras atividades correlatas, por determinação do Controlador Geral do Município.

Art. 24 Aos demais dirigentes da Controladoria Geral do Município compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atribuições previstas, respectivamente, nos artigos 18 a 21 desta Lei, bem como acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO III

DAS ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA INTERNA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Seção I

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações do Trabalho – SEDERT

Art. 25 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações do Trabalho – SEDERT passa a denominar-se Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo, Tecnologia e Inovação – SEDETI, cujas novas atribuições e estrutura



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

administrativa e organizacional encontram-se descritas, respectivamente, nos artigos 28 e 29 desta lei.

Art. 26 As atribuições da Secretaria Municipal de Esporte e Turismo – SEEST previstas nos incisos do art. 40 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, relativas ao desenvolvimento do turismo no Município ficam transferidas para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo, Tecnologia e Inovação, que passa a ter as atribuições descritas no art. 28 desta Lei, ficando criado na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo, Tecnologia e Inovação – SEDETI, o Setor de Turismo, com as seguintes atribuições:

I – coordenar as atividades de turismo, estruturando e organizando a cadeia produtiva de turismo no Município, focando na articulação de esforços públicos e privados para o desenvolvimento e diversificação do turismo no Município;

II – promover a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos que visem o aproveitamento das oportunidades do turismo receptivo e de negócios no Município;

III - executar outras atividades correlatas, por determinação do Secretário de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo, Tecnologia e Inovação.

Art. 27 Fica criada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo, Tecnologia e Inovação – SEDETI, a Subsecretaria de Tecnologia e Inovação, com as seguintes atribuições:

I – promover nacional e internacionalmente o desenvolvimento da imagem do Município de São Caetano do Sul como cidade inteligente e atrativa para a implantação de novos empreendimentos;

II – promover a articulação com órgãos públicos e privados, visando o desenvolvimento da ciência e tecnologia no Município;

III - coordenar a prospecção e identificação de parcerias para inovação;

IV – elaborar projetos para a construção de ambientes inteligentes de gestão de cidade;

V – dar suporte a laboratórios de inovação;

VI - promover em articulação com Universidades, órgãos de pesquisas, instituições públicas ou privadas e organizações do terceiro setor, a difusão e divulgação de novas tecnologias interessantes ao desenvolvimento socioeconômico do Município;

VII – promover a organização e participação social na formulação e execução de projetos e programas referentes ao desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação no Município;

VIII – executar outras atividades correlatas, por determinação do Secretário de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo, Tecnologia e Inovação.

Art. 28 Em razão do disposto nos artigos. 26 e 27 desta Lei, o art. 26 da Lei nº. 4727, de 16 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 26 São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo, Tecnologia e Inovação – SEDETI:



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

- I – desenvolver, propor e operacionalizar a política e projetos visando o planejamento da infraestrutura do Município, especialmente voltados para o incremento da atividade econômica;
- II – desenvolver, propor e operacionalizar planos de infraestrutura viária e de transportes, em conjunto com a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, no âmbito do Município;
- III – desenvolver, propor e operacionalizar planos de infraestrutura tecnológica, energética, ambiental e de comunicação no Município;
- IV – desenvolver, propor e operacionalizar planos de capacitação empresarial e profissional, destinados a empreendedores e à mão de obra;
- V – fomentar a atração de empresas de acordo com a política industrial, comercial e de serviços do Município e, por conseqüência, a oferta de emprego aos Municípes;
- VI – promover a desburocratização administrativa, em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda e demais Secretarias Municipais, visando a facilitação da abertura de empresas novas e a manutenção das existentes;
- VII – fomentar, através de convênios e parcerias com os Governos Estadual e Federal, o acesso ao crédito para o micro e pequeno empresário;
- VIII – promover, através de convênios e parcerias público privadas, a criação de centros de excelência nos campos da saúde, da educação e de tecnologia;
- IX – levantar, manter atualizada e concentrar todas as informações sócio- econômicas do Município;
- X – promover nacional e internacionalmente o desenvolvimento da imagem do Município de São Caetano do Sul como cidade inteligente e atrativa para a implantação de novos empreendimentos;
- XI – promover a articulação com órgãos públicos e privados, visando o desenvolvimento da ciência e tecnologia no Município;
- XII - coordenar a prospecção e identificação de parcerias para inovação;
- XIII - promover em articulação com Universidades, órgãos de pesquisas, instituições públicas ou privadas e organizações do terceiro setor, a difusão e divulgação de novas tecnologias interessantes ao desenvolvimento socioeconômico do Município;
- XIV – promover a organização e participação social na formulação e execução de projetos e programas referentes ao desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação no Município;
- XV – coordenar as atividades de turismo, estruturando e organizando a cadeia produtiva de turismo no Município, focando na articulação de esforços públicos e privados para o desenvolvimento e diversificação do turismo no Município;
- XVI – promover a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos que visem o aproveitamento das oportunidades do turismo receptivo e de negócios no Município;
- XVII - executar outras atividades correlatas, por determinação do Prefeito.”

Art. 29 O art. 44 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 44 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações de Trabalho - SEDERT conta com as seguintes unidades subordinadas:

- I – Subsecretaria de Tecnologia e Inovação;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

- I – Departamento de Planejamento da Infraestrutura;
- III – Setor de Relações de Trabalho;
- IV – Setor de Informação, Atração e Fomento.

Art. 30 Fica revogado o organograma constante do Anexo I da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008 (continuação 1), referente à estrutura administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações do Trabalho - SEDERT, passando a vigorar o organograma constante no Anexo III desta lei.

Seção II

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SEJUR

Art. 31 A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, unidade administrativa, funcionalmente autônoma e diretamente subordinada ao Gabinete do Prefeito, conforme dispõe a Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, e Lei nº. 5.365, de 19 de novembro de 2015, tem por finalidade promover e manter relações institucionais com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e as demais entidades ligadas à Justiça.

Art. 32 Compete ao Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos:

I – conduzir o relacionamento do Poder Executivo com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e demais entidades ligadas à Justiça.

II – arbitrar as controvérsias surgidas entre órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, após manifestação da Procuradoria Geral do Município, caso não solucionadas por meios autocompositivos, como etapa prévia indispensável a eventual exame pelo Poder Judiciário;

III – propor, nos casos em que for necessário, em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda, a estratégia do Município para o pagamento de precatórios judiciais, ressalvadas as competências da Procuradoria Geral do Município para a representação judicial;

IV – recomendar ao Prefeito a edição de súmulas e pareceres normativos, após a aprovação pela Procuradoria Geral do Município;

V – decidir, após manifestação da Procuradoria Geral do Município, sobre a posição processual da Fazenda Pública Municipal nas ações civis públicas, ações populares e ações de improbidade administrativa;

VI – assistir ao Prefeito, em conjunto com a Controladoria Geral do Município e a Procuradoria Geral do Município, no controle interno da legalidade dos atos da Administração;

VII – oficiar, ao Prefeito ou a outras autoridades municipais, a partir de notícia advinda da Procuradoria Geral do Município, quanto a medidas necessárias para garantir o estrito cumprimento da legislação concernente ao Município;

VIII – propor, ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente, as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

IX – recomendar ao Prefeito o ajuizamento de representação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal ou estadual, a ser patrocinada pela Procuradoria Geral do Município;

X – propor ao Prefeito a representação, por parte da Procuradoria Geral do Município, dirigida à autoridade competente, relativa à inconstitucionalidade de atos normativos estaduais ou federais;

XI – recomendar a celebração, por parte do Prefeito, de termos de compromisso de ajustamento de conduta em que haja assunção de obrigações pelo Município, após manifestação da Procuradoria Geral do Município;

XII – subscrever todos os decretos e leis editados pelo Chefe do Executivo.

Art. 33 A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos conta com as seguintes unidades:

I – Gabinete do Secretário;

II – Departamento de Assuntos Jurídicos, Legislativo e do Tribunal de Contas, criado nos termos do artigos 2º e 3º da Lei nº. 5.365, de 19 de novembro de 2015.

Art. 34 Compete ao Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos, Legislativos e do Tribunal de Contas:

I – responder pelo Departamento de Assuntos Jurídicos, Legislativos e do Tribunal de Contas da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

II – coordenar a distribuição e realização dos serviços jurídicos da Secretaria de Assuntos Jurídicos;

III – coordenar as atividades administrativas do Departamento, relativas ao controle de pessoal, materiais, equipamentos e verbas necessários à realização dos serviços;

IV – controlar o expediente do Departamento e despachar os assuntos pertinentes com o Secretário;

V – manter controle sobre os prazos judiciais e administrativos referentes aos processos e expedientes em tramitação perante a Secretária;

VI – receber as requisições e quaisquer tipos de solicitações realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, encaminhando-as às áreas responsáveis para o oferecimento dos subsídios necessários para resposta, mantendo controle dos prazos e acompanhando os respectivos processos;

VII – coordenar as atividades de manutenção dos arquivos dos processos do Departamento;

VIII – propor medidas tendentes a aperfeiçoar os trabalhos do Departamento;

IX – orientar seus subordinados na execução das atividades do Departamento;

X – exercer outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo Secretário.

Parágrafo único – Ficam revogadas as atribuições do Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos, Legislativos e do Tribunal de Contas previstas no Anexo VIII da Lei nº. 5.365, de 19 de novembro de 2015.

Art. 35 Fica revogado o organograma constante do Anexo II da Lei nº. 5.365, de 19 de novembro de 2015, que dispõe sobre a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SEJUR, passando a vigorar o organograma constante no Anexo IV desta lei.

17



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

18
/

Seção III
Procuradoria Geral do Município - PGM

Art. 36 A Procuradoria Geral do Município, unidade integrante da Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos – SEJUR, nos termos do artigos 1º, inciso II e 5º da Lei nº. 5.365, de 19 de novembro de 2015, passa a constituir órgão da Administração Municipal Direta vinculado diretamente ao Prefeito, reconhecendo-se à mesma autonomia técnica, administrativa e financeira, com dotações orçamentárias próprias.

Art. 37 A Procuradoria Geral do Município tem por competência as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, bem como, privativamente, a representação judicial do Município, a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e o processamento dos feitos relativos ao patrimônio municipal imóvel, sem prejuízo de outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.

Parágrafo único - Ficam mantidas as atribuições da Procuradoria Geral do Município e do Procurador Geral do Município previstas, respectivamente, no art. 17 e no Anexo VII da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, a que se refere o art. 60, com a redação dada pela Lei nº. 4.811, de 21 de outubro de 2009.

Art. 38 Fica mantida a estrutura administrativa e organizacional da Procuradoria Geral do Município prevista no artigo 5º, inc. I e parágrafo único da Lei nº. 5.365, de 19 de novembro de 2015, conforme Organograma constante do Anexo V desta Lei.

Seção IV
Secretaria Municipal de Governo - SEGOV

Art. 39 Ficam criados na Secretaria Municipal de Governo:

- I - a Subsecretaria de Comunicação;
- II - a Subsecretaria de Relações Governamentais;
- III – o Departamento de Parcerias e Transferências Intergovernamentais;
- IV – o Departamento de Marketing Institucional;
- V – a Assessoria de Comunicação Digital.

Art. 40 São atribuições da Subsecretaria de Comunicação:

I - desenvolver, propor diretrizes, operacionalizar e coordenar a política de comunicação da Prefeitura do Município de São Caetano do Sul;

II - coordenar e supervisionar as ações de comunicação, imprensa, publicidade e programas informativos da Administração Pública Municipal, inclusive das fundações e autarquias municipais;

III - prestar ao Prefeito o suporte necessário ao desempenho de suas atribuições, na área relativa à política de comunicação do governo;

IV - pesquisar e estudar os assuntos de interesse da Administração e da população, que devam ser divulgados pelos meios de comunicação, propondo ao Prefeito alternativas de orientação e ação, efetuando essa divulgação, quando pertinente;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

V - estabelecer contatos com os órgãos de comunicação, visando a divulgação dos atos da Administração Pública Municipal e informar a opinião pública sobre matérias de interesse dos munícipes;

VI - desenvolver e operacionalizar a ação de relações públicas do Município;

VII - desenvolver e supervisionar a elaboração e a implementação de planos de "marketing" institucional;

VIII - manter e atualizar a página institucional da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul na internet e os canais de comunicação através das redes sociais;

IX - realizar pesquisas de opinião pública e subsidiar o Chefe do Executivo e as Secretarias Municipais;

X - manter atuante serviço de comunicação com o Município, por via telefônica (156) e internet;

XI - dar suporte às Secretarias Municipais e entidades da Administração Indireta em assuntos de comunicação social;

XII - realizar os trabalhos de cobertura jornalística, fotográfica e cinematográfica das atividades municipais;

XIII - manter articulação permanente com a imprensa, rádio e outros órgãos de divulgação, a fim de promover ampla difusão dos programas e serviços da Administração Municipal;

XIV - executar outras atividades correlatas, por determinação do Secretário de Governo.

Art. 41 São atribuições da Subsecretaria de Relações Governamentais:

I - coordenar as ações e assuntos de natureza parlamentar e de relacionamento com outras instâncias legislativas e entes federativos;

II - conduzir o relacionamento do governo municipal com a Câmara Municipal e Partidos Políticos;

III - acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo enviados ao Legislativo, bem como dos de iniciativa dos Vereadores de interesse do Executivo;

IV - coordenar o recebimento e o atendimento das consultas e requerimentos formulados pela Câmara Municipal;

V - executar outras atividades correlatas, por determinação do Secretário de Governo.

Art. 42 São atribuições do Departamento de Parcerias e Transferências Intergovernamentais:

I - promover e coordenar ações de captação de recursos técnicos e financeiros, através de convênios, repasses, emendas parlamentares, parcerias, doações e programas de cooperação técnica nacional e internacional com instituições públicas e privadas, visando a viabilização de programa, ações e projetos institucionais da Prefeitura do Município de São Caetano do Sul;

II - acompanhar e monitorar a apresentação dos projetos, a celebração de convênios e parcerias pelas Secretarias Municipais, bem como as respectivas liberações de recursos e prestações de contas.

III - coordenar e monitorar os processos de cadastramento de programas e projetos nos sistemas de gestão de convênios dos entes federativos convenientes;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

20
f

IV - executar outras atividades correlatas, por determinação do Secretário de Governo.

Art. 43 Compete ao Departamento de Marketing Institucional desempenhar, em sua área de atuação, atividades inerentes ao previsto no art. 40 desta Lei, tendo as seguintes atribuições:

I - coordenar as ações de Marketing e Propaganda da Administração Direta e Indireta do Município;

II - dar apoio técnico às campanhas institucionais promovidas pelos órgãos do Poder Executivo e entidades da Administração Indireta do Município;

III - acompanhar e supervisionar o planejamento, a criação, a realização e a veiculação de campanhas publicitárias do Município;

IV - planejar, coordenar e promover a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas das respectivas secretarias e órgãos da Administração Municipal, com caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, na forma da Constituição Federal;

V - monitorar e avaliar os impactos da gestão de governo na imagem política e institucional perante aos meios de comunicação e à população em geral;

VI - executar outras atividades correlatas, por determinação do Subsecretário de Comunicação.

Art. 44 O Departamento de Comunicação criado nos termos do art. 49 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passa a denominar-se Departamento de Imprensa, a quem compete desempenhar, em sua área de atuação, atividades inerentes ao previsto no art. 40 desta Lei, tendo as seguintes atribuições:

I - planejar e coordenar o contato e as relações do Município com os meios de comunicação;

II - supervisionar as ações pertinentes à Imprensa, desenvolvidas pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

III - organizar o fluxo interno de informações do Município e produzir material de divulgação de caráter jornalístico para os meios e veículos de comunicação.

IV - executar outras atividades correlatas, por determinação do Subsecretário de Comunicação.

Art. 45 São atribuições da Assessoria de Comunicação Digital:

I - assessorar o Subsecretário de Comunicação no desenvolvimento de novos projetos de comunicação;

II - assessorar o Subsecretário de Comunicação na elaboração de um plano estratégico de comunicação digital, compreendendo a uso das tecnologias digitais de informação e comunicação;

III - assessorar o Subsecretário de Comunicação no desenho, implantação e gerenciamento das redes sociais e demais plataformas virtuais, de forma a garantir a interatividade do munícipe com o poder público municipal e a transparência das informações sobre a administração pública municipal e suas atividades;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

IV – assessorar o Subsecretário de Comunicação no desenvolvimento de estratégias para o fomento e sensibilização do público interno e externo para utilização das novas mídias para interação com a administração pública municipal;

V – prestar assessoria em outras atividades correlatas, por determinação do Subsecretário de Comunicação.

Art. 46 O Fundo Social de Solidariedade criado pela Lei n. 3.337, de 09 de dezembro de 1993, vinculado ao Gabinete do Prefeito, passa a vincular-se à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 47 Em razão do previsto nos artigos 39 a 46 desta lei, os art. 29 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 29 São atribuições da Secretaria Municipal de Governo:

I – assessorar e assistir 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, da administração pública e privada e com o público em geral;

III – promover a identificação entre a opinião pública e os objetivos do governo;

IV – coordenar atividades de relacionamento administrativo da Prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe ou comunitária;

V - desenvolver, propor diretrizes, operacionalizar e coordenar a política de comunicação da Prefeitura do Município de São Caetano do Sul;

VI - coordenar e supervisionar as ações de comunicação, imprensa, publicidade e programas informativos da Administração Pública Municipal, inclusive das fundações e autarquias municipais;

VII - prestar ao Prefeito o suporte necessário ao desempenho de suas atribuições, na área relativa à política de comunicação do governo;

VIII - pesquisar e estudar os assuntos de interesse da Administração e da população, que devam ser divulgados pelos meios de comunicação, propondo ao Prefeito alternativas de orientação e ação, efetuando essa divulgação, quando pertinente;

IX - estabelecer contatos com os órgãos de comunicação, visando a divulgação dos atos da Administração Pública Municipal e informar a opinião pública sobre matérias de interesse dos municípios;

X – desenvolver e operacionalizar a ação de relações públicas do Município;

XI - desenvolver e supervisionar a elaboração e a implementação de planos de “marketing” institucional;

XII – manter e atualizar a página institucional da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul na internet e os canais de comunicação através das redes sociais;

XIII - realizar pesquisas de opinião pública e subsidiar o Chefe do Executivo e as Secretarias Municipais;

XIV – manter atuante serviço de comunicação com o Município, por via telefônica (156) e internet;

XV – dar suporte às Secretarias Municipais e entidades da Administração Indireta em assuntos de comunicação social;

XVI - realizar os trabalhos de cobertura jornalística, fotográfica e cinematográfica das atividades municipais;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

22
f

XVII - manter articulação permanente com a imprensa, rádio e outros órgãos de divulgação, a fim de promover ampla difusão dos programas e serviços da Administração Municipal;

XVIII - coordenar as ações e assuntos de natureza parlamentar e de relacionamento com outras instâncias legislativas e entes federativos;

XIX – conduzir o relacionamento do governo municipal com a Câmara Municipal e Partidos Políticos;

XX – acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo enviados ao Legislativo, bem como dos de iniciativa dos Vereadores de interesse do Executivo;

XXI – coordenar o recebimento e o atendimento das consultas e requerimentos formulados pela Câmara Municipal;

XXII – promover e coordenar ações de captação de recursos técnicos e financeiros, através de convênios, repasses, emendas parlamentares, parcerias, doações e programas de cooperação técnica nacional e internacional com instituições públicas e privadas, visando a viabilização de programa, ações e projetos institucionais da Prefeitura do Município de São Caetano do Sul;

XXIII – acompanhar e monitorar a apresentação dos projetos, a celebração de convênios e parcerias pelas Secretarias Municipais, bem como as respectivas liberações de recursos e prestações de contas.

XXIV – coordenar e monitorar os processos de cadastramento de programas e projetos nos sistemas de gestão de convênios dos entes federativos convenientes;

XXV – prestar assistência ao Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade no cumprimento de suas finalidades previstas em Lei;

XXVI - desenvolver outras atividades correlatas, por determinação do Prefeito.”

Art. 48 O art. 47 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 47 A Secretaria Municipal de Governo – SEGOV conta com as seguintes unidades subordinadas:

I - Subsecretaria de Comunicação;

II - Subsecretaria de Relações Governamentais;

III - Departamento de Coordenação Estratégica;

IV - Departamento de Parcerias e Transferências Intergovernamentais.

V - Departamento de Imprensa;

VI - Departamento de Marketing Institucional.”

Art. 49 Ficam transferidas para a Secretaria Municipal Governo – SEGOV com seus cargos, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo e pessoal, as seguintes unidades administrativas:

I – Secretaria de Comunicação Social;

II – Fundo Social de Solidariedade do Município.

Art. 50 Fica revogado o organograma constante do Anexo IV da Lei n. 5.365, de 19 de novembro de 2015, passando o vigorar o Organograma constante do Anexo VI da presente Lei.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

23
/

Seção V

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Art. 51 O Departamento de Licitações, Pregões e Contratos, subordinado à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG, conforme art. 9º da Lei nº. 5.365, de 19 de novembro de 2015, passa a denominar-se Departamento de Licitações e Contratos.

Art. 52 O Setor de Suprimentos, subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, conforme inciso V do art. 48 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008 e organograma constante do Anexo IV da Lei nº. 5.365, de 19 de novembro de 2015, passa a subordinar-se ao Departamento de Licitações e Contratos.

Art. 53 O art. 48 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 48 A Secretaria Municipal Planejamento e Gestão - SEPLAG conta com as seguintes unidades subordinadas:

- I - Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- II – Departamento de Licitações e Contratos;
- III – Departamento de Controle Fiscal da Atividade Econômica;
- IV – Departamento de Controle Urbano;
- V - Departamento de Coordenação da “Unidade Avançada da Administração Municipal Direta e Indireta de São Caetano do Sul – Atende Fácil”;
- VI – Divisão de Tecnologia da Informação;
- VII – Setor de Suprimentos.”

Art. 54 Fica revogado o organograma constante do Anexo III da Lei nº. 5.365, de 19 de novembro de 2015, passando o vigorar o Organograma constante do Anexo VII da presente Lei.

Seção VI

Secretaria Municipal de Educação – SEEDUC

Art. 55 Ficam criadas na estrutura administrativa e organizacional da Secretaria de Educação, as seguintes unidades administrativas:

- I - Diretoria de Alimentação Escolar;
- II – Corregedoria Setorial da Educação - CSE.

Art. 56 São atribuições da Diretoria de Alimentação Escolar:

- I - assegurar o emprego de alimentação adequada aos alunos da Rede Municipal de Educação, compreendendo a utilização de alimentos variados;
- II - gerenciar a equipe de profissionais que executam os cardápios nas unidades escolares;
- III – promover capacitação periódica para os profissionais da merenda;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

IV - coordenar a elaboração das dietas especiais, mediante apresentação de laudo médico, para alunos que necessitem de substituição ou adaptação de gêneros alimentícios diferenciados dos constantes dos cardápios comuns;

V - sugerir e supervisionar a aquisição, o armazenamento e a distribuição dos gêneros alimentícios;

VI - contribuir para a melhoria da alimentação dos alunos, mediante programas de educação alimentar e nutricional, visando o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida;

V - planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao abastecimento de gêneros alimentícios, destinados aos alunos;

VI - supervisionar a fiel execução do cumprimento dos cardápios elaborados pelo setor;

VII - verificar a disponibilidade de oferta dos produtos no mercado, definindo os produtos a serem adquiridos;

VIII - analisar a aceitabilidade e avaliação qualitativa dos produtos adquiridos;

IX - gerenciar a logística de distribuição dos gêneros alimentícios, coordenar e programar a distribuição mensal de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis;

X - subsidiar tecnicamente os órgãos da administração pública encarregados de processar as licitações públicas e demais modalidades de compra de produtos utilizados na alimentação escolar;

XI - zelar pelas boas condições de funcionamento dos equipamentos de transporte e carga de materiais;

XII - desenvolver outras atividades correlatas, por determinação do Secretário Municipal de Educação.

Art. 57 A Corregedoria Setorial da Educação - CSE será encarregada das atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades no âmbito da Secretaria Municipal de Educação - SEEDUC, devendo exercê-las com base na Lei, com autonomia e independência, observando a atuação dos servidores integrantes de seu quadro por padrões éticos de imparcialidade, isenção, integridade moral e honestidade.

Parágrafo único - No desempenho de suas atividades, a Corregedoria Setorial da Educação utilizará como instrumentos a investigação preliminar, a inspeção, a sindicância, o processo administrativo geral e o processo administrativo disciplinar.

Art. 58 A Corregedoria Setorial da Educação - CSE é vinculada, diretamente, ao Secretário Municipal de Educação e suas atividades serão desenvolvidas obedecendo aos ditames normativos expedidos pela Controladoria Geral do Município, órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal.

Art. 59 Compete à Corregedoria Setorial da Educação:

I - propor ao Órgão Central do Sistema de Correição as medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

II - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição, com vistas ao aprimoramento do exercício das atribuições que lhes são comuns;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

25
f

III – sugerir ao Órgão Central do Sistema de Correição procedimentos relativos ao aprimoramento das atividades relacionadas às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares;

IV – instaurar ou determinar a instauração de procedimentos e processos disciplinares no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEEDUC;

V – manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso;

VI – encaminhar ao Órgão Central do Sistema de Correição os dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas;

VII – supervisionar as atividades de correição internas;

VIII – atestar a participação de servidores nas comissões disciplinares;

IX – informar, quando consultada pelo Departamento de Recursos Humanos, se os servidores em processo de aposentadoria, afastamentos, dentre outros, respondem ou não a procedimento disciplinar;

X – acessar de forma irrestrita os assentamentos funcionais dos servidores do quadro da Secretaria Municipal de Educação - SEEDUC que se fizerem necessários para subsidiar os procedimentos disciplinares;

XI – promover ações permanentes relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEEDUC;

XII – prestar apoio ao Órgão Central do Sistema na instituição e manutenção de informações, para o exercício das atividades de correição; e

XIII – propor medidas ao Órgão Central do Sistema visando à criação de condições melhores e mais eficientes para o exercício da atividade de correição;

XIV – outras atividades correlatas às suas atividades-fim.

Art. 60 Fica revogado o organograma constante do Anexo I (continuação 7) da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passando a vigorar o Organograma constante do Anexo VIII da presente Lei.

Seção VII

Secretaria Municipal de Saúde – SESAUD

Art. 61 Ficam criadas na estrutura administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Saúde-SESAUD, as seguintes unidades administrativas:

I – Ouvidoria Municipal da Saúde;

II – Corregedoria Setorial da Saúde - CSS.

Art. 62 A Ouvidoria Municipal da Saúde tem como objetivo aprimorar o acesso, pelos cidadãos, às informações sobre o direito à saúde e ao seu exercício e possibilitar a avaliação permanente dos serviços de saúde, com vistas ao aprimoramento da gestão do Sistema Único de Saúde - SUS.

Art. 63 A organização e funcionamento dos serviços da Ouvidoria Municipal da Saúde observarão as seguintes diretrizes:



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

26
f

- I - defesa dos direitos da saúde, visando contribuir para o fortalecimento da cidadania e da transparência;
- II - reconhecimento dos cidadãos, sem qualquer distinção, como sujeitos de direito;
- III - objetividade e imparcialidade no tratamento das informações, sugestões, elogios, reclamações e denúncias recebidas dos usuários do SUS;
- IV - zelo pela celeridade e qualidade das respostas às demandas dos usuários do SUS;
- V - defesa da ética e da transparência nas relações entre administração pública e os cidadãos;
- VI - sigilo da fonte quando o interessado solicitar a preservação de sua identidade;
- VII - identificação das necessidades e demandas da sociedade para o setor da saúde, tanto na dimensão coletiva, quanto na individual, transformando-as em suporte estratégico à tomada de decisões no campo da gestão.

Art. 64 Compete à Ouvidoria Municipal da Saúde:

- I - analisar, de forma permanente, as necessidades e os interesses dos usuários do SUS, recebidos por meio de sugestões, denúncias, elogios e reclamações relativas às ações e serviços de saúde prestados pelo SUS;
- II - detectar, mediante procedimentos de ouvidoria, as reclamações, sugestões, elogios e denúncias, para subsidiar a avaliação das ações e serviços de saúde pelos órgãos competentes;
- III - encaminhar as denúncias aos órgãos e unidades da Secretaria de Saúde ou congêneres para as providências necessárias;
- IV - realizar a mediação administrativa junto às unidades administrativas do órgão com vistas à correta, objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos cidadãos, bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido para resposta ao demandante;
- V - informar, sensibilizar e orientar o cidadão para a participação e o controle social dos serviços públicos de saúde;
- VI - informar os direitos e deveres dos usuários do SUS; e
- VII - elaborar relatórios contendo subsídios que contribuam para os gestores do SUS solucionarem, minimizarem e equacionarem as deficiências do SUS identificadas e apontadas pelo cidadão.

Art. 65 Os gestores de saúde deverão utilizar os dados dos serviços de ouvidoria do SUS como ferramenta para o estabelecimento de estratégias da melhoria das ações e dos serviços de saúde prestados pelo SUS:

Art. 66 A Corregedoria Setorial da Saúde - CSS será encarregada das atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde - SESAUD, devendo exercê-las com base na Lei, com autonomia e independência, observando a atuação dos servidores integrantes de seu quadro por padrões éticos de imparcialidade, isenção, integridade moral e honestidade.

Parágrafo único - No desempenho de suas atividades, a Corregedoria Setorial da Saúde utilizará como instrumentos a investigação preliminar, a inspeção, a sindicância, o processo administrativo geral e o processo administrativo disciplinar.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

Art. 67 A Corregedoria Setorial da Saúde – CSS é vinculada, diretamente, ao Secretário Municipal de Saúde e suas atividades serão desenvolvidas obedecendo aos ditames normativos expedidos pela Controladoria Geral do Município, Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal.

Art. 68 Compete à Corregedoria Setorial da Saúde - CSS:

I – propor ao Órgão Central do Sistema de Correição as medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

II – participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição, com vistas ao aprimoramento do exercício das atribuições que lhes são comuns;

III – sugerir ao Órgão Central do Sistema de Correição procedimentos relativos ao aprimoramento das atividades relacionadas às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares;

IV – instaurar ou determinar a instauração de procedimentos e processos disciplinares no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde – SESAUD;

V – manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso;

VI – encaminhar ao Órgão Central do Sistema de Correição os dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas;

VII – supervisionar as atividades de correição internas;

VIII – atestar a participação de servidores nas comissões disciplinares;

IX – informar, quando consultada pelo Departamento de Recursos Humanos, se os servidores em processo de aposentadoria, afastamentos, dentre outros, respondem ou não a procedimento disciplinar;

X – acessar de forma irrestrita os assentamentos funcionais dos servidores do quadro da Secretaria Municipal de Saúde - SESAUD que se fizerem necessários para subsidiar os procedimentos disciplinares;

XI – promover ações permanentes relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde – SESAUD;

XII – prestar apoio ao Órgão Central do Sistema na instituição e manutenção de informações, para o exercício das atividades de correição;

XIII – propor medidas ao Órgão Central do Sistema visando à criação de condições melhores e mais eficientes para o exercício da atividade de correição;

XIV – outras atividades correlatas às suas atividades-fim.

Art. 69 Fica revogado o organograma constante do Anexo I (continuação 8) da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passando o vigorar o Organograma constante do Anexo IX da presente Lei.

Seção VII
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SESURB

27
f



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

28
A

Art. 70 Ficam transferidas para o Departamento de Água e Esgoto de São Caetano do Sul – DAE, as atribuições da Secretária Municipal de Serviços Urbanos – SESURB, previstas nos incisos I, III, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII, XIX e XXII do Anexo IV da Lei nº. 5.143, de 20 de setembro de 2013, passando as atribuições da Secretária Municipal de Serviços Urbanos – SESUR a serem as seguintes:

- I – garantir os serviços de conservação de vias públicas, calçadas, parques, praças e jardins;
- II – garantir a manutenção dos próprios públicos;
- III – garantir a manutenção dos bens imóveis integrantes do patrimônio do Município;
- IV – assegurar a manutenção da iluminação pública;
- V – administrar a frota municipal de veículos;
- VI – manter sistema de logística de suprimentos para o atendimentos às suas necessidades operacionais;
- VII – administrar o serviço funerário e os cemitérios do Município;
- VIII – promover programas de diminuição do consumo de água e de energia elétrica nos próprios municipais;
- IX – desenvolver outras atividades correlatas, por determinação do Prefeito.

Art. 71 As atribuições do Secretário Municipal de Serviços Urbanos previstas no Anexo V da Lei nº. 5.143, de 20 de setembro de 2013, passam a ser as seguintes:

- I – operacionalizar os serviços de conservação de vias públicas, calçadas, parques, praças e jardins;
- II – planejar e operacionalizar a manutenção dos próprios públicos;
- III – zelar pela manutenção dos bens imóveis integrantes do patrimônio do Município;
- IV – fiscalizar a manutenção da iluminação pública;
- V – administrar a frota municipal de veículos;
- VI – manter sistema de logística de suprimentos para o atendimentos às suas necessidades operacionais;
- VII – administrar o serviço funerário e os cemitérios do Município;
- VIII – promover programas de diminuição do consumo de água e de energia elétrica nos próprios municipais;
- IX – orientar seus subordinados na execução de suas atividades;
- X - executar outras atividades correlatas, por determinação do Prefeito.

Art. 72 Em razão do disposto no art. 70 desta Lei, ficam:

- I - extinto o Departamento de Meio Ambiente e Sustentabilidade, criado pelo inciso I do artigo 7º da Lei nº. 5.143, de 20 de setembro de 2013;
- II – transformado o Setor de Limpeza Pública, Parques e Jardins, previsto no inc. II do art. 53 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, em Setor de Conservação de Parques e Jardins.

Art. 73 O art. 53 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 53 A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SESURB conta com as seguintes unidades subordinadas:



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

29
/

- I – Departamento de Serviços Urbanos e Conservação de Vias Públicas;
- II – Setor de Conservação de Parques e Jardins;
- III – Setor de Manutenção Geral.”

Art. 74 Os cargos criados pelo art. 8º da Lei nº. 5143, de 20 de setembro de 2013, ficam transformados conforme Anexo XIV da presente Lei.

Art. 75 Fica revogado o organograma constante do Anexo I (continuação 10) da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passando o vigorar o Organograma constante do Anexo X da presente lei.

Seção IX
Secretaria Municipal de Cultura – SECULT

Art. 76 A atribuição da Secretaria Municipal de Cultura prevista no inciso IX do art. 39 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, referente à orientação e administração das atividades da Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas da Juventude, fica transferida para a Secretaria Municipal de Esporte e Turismo – SEEST.

Art. 77 O Setor de Coordenação de Políticas Públicas da Juventude, subordinado à Secretaria Municipal da Cultura, conforme inciso II do art. 57 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passa a subordinar-se à Secretaria Municipal de Esporte e Turismo – SEEST.

Art. 78 Fica revogado o organograma constante do Anexo I (continuação 14) da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passando o vigorar o Organograma constante do Anexo XI da presente lei.

Seção X
Secretaria Municipal de Esporte e Turismo – SEEST

Art. 79 A Secretaria Municipal de Esporte e Turismo – SEEST passa a denominar-se Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude – SELJ, alterando-se a denominação do Departamento de Esportes e Turismo, previsto no inciso I do art. 58 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, para Departamento de Esportes.

Art. 80 Fica transferida para a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo – SELJ com seus cargos, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo e pessoal, a seguinte unidade administrativa:

- I – Setor de Coordenação Municipal de Políticas Públicas da Juventude.

Art. 81 Em razão do disposto nos artigos 79 a 80 desta Lei, o art. 40 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

“Art. 40 São atribuições da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude - SELJ:

- I - estimular e organizar a prática das várias modalidades esportivas do Município, bem como de competições correlatas;
- II - manter cursos de esportes para a população;
- III - manter centros esportivos que sirvam de sede para competições esportivas;
- IV - manter locais para disputas esportivas;
- V - divulgar e incentivar eventos, através de imprensa e marketing;
- VI - realizar eventos, promovendo o calendário de festas do Município;
- VII - difundir as atividades esportivas da Prefeitura Municipal;
- VIII – gerir as políticas públicas municipais destinadas à juventude;
- IX - executar outras atividades correlatas, por determinação do Prefeito.”

Art. 82 O art. 58 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 58 A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo – SELJ conta com as seguintes unidades subordinadas:

- I – Departamento de Esporte;
- II – Setor de Coordenação Municipal de Políticas Públicas da Juventude;”

Art. 83 Fica revogado o organograma constante do Anexo I (continuação 15) da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passando o vigorar o Organograma constante do Anexo XII da presente lei.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 84 Para o funcionamento da nova estrutura administrativa e organizacional prevista na presente Lei, ficam:

I – criados os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, previstos no Anexo XIII, parte integrante desta Lei, contendo as respectivas quantidades, nomenclatura, lotação, discriminação das atribuições e referências de vencimentos;

II – transformados os cargos em comissão, constantes do Anexo XIV, parte integrante desta Lei, contendo as respectivas quantidades, nomenclatura, lotação, discriminação das atribuições e referências de vencimentos.

Parágrafo único – Os cargos em comissão de que trata o presente artigo poderão ser remanejados para de uma para outra unidade organizacional, visando atender as necessidades administrativas, redefinindo-se suas atribuições, desde que não impliquem em aumento de despesas com pessoal.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

Art. 85 Os incisos I a VI do “caput” do art. 61 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, com a redação dada pelo art. 5º da Lei nº. 4.731, de 18 de fevereiro de 2009, passam a vigorar com a seguinte redação:

- “Art. 61
- I – Secretário Municipal, Chefe de Gabinete, Controlador Geral do Município, Procurador Geral do Município: 95% (noventa e cinco por cento) do subsídio do Prefeito;
- II – Assessor de Gabinete, Corregedor Geral do Município, Ouvidor Geral do Município, Chefe da Auditoria Geral e Controle Interno do Município, Assessor Especial de Produção de Informações e Inteligência, Subsecretário de Tecnologia e Inovação, Subsecretário de Comunicação e Subsecretário de Relações Governamentais: 90% (noventa por cento) do subsídio do Prefeito;
- III – Diretor de Departamento e Comandante da Guarda Civil Municipal: 80% do Subsídio do Secretário Municipal;
- IV – Chefe de Divisão, Corregedor da Guarda Civil Municipal, Ouvidor da Guarda Civil Municipal, Corregedor Setorial da Educação, Corregedor Setorial da Saúde, Ouvidor Municipal da Saúde: 60% do subsídio do Secretário Municipal.
- V – Chefe de Setor: 30% do subsídio do Secretário Municipal.
- VI – Assessor de Secretaria: 25% (vinte e cinco por cento) do subsídio do Secretário Municipal.
-”

CAPÍTULO V

DOS EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES

Art. 86 Ficam extintos e extintos na vacância do “Quadro Geral dos Empregos Públicos Permanentes da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul”, integrante do Anexo VI da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008 e alterações posteriores, os empregos públicos permanentes constantes, respectivamente, dos Anexo XV e XVI da presente Lei.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 87 Integram esta Lei os seguintes Anexos:

- I – Anexo I – Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul;
- II - Anexo II – Estrutura Organizacional da Controladoria Geral do Município - CGM;
- III – Anexo III - Estrutura Organizacional da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo, Tecnologia e Inovação - SEDETI;
- IV – Anexo IV - Estrutura Organizacional da Secretaria de Assuntos Jurídicos - SEJUR;
- V – Anexo V - Estrutura Organizacional da Procuradoria Geral do Município - PGM;
- VI – Anexo VI – Estrutura Organizacional da Secretaria de Governo - SEGOV;
- VII – Anexo VII – Estrutura Organizacional da Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG;
- VIII – Anexo VIII – Estrutura Organizacional da Secretaria de Educação - SEEDUC;
- IX – Anexo IX – Estrutura Organizacional da Secretaria de Saúde - SESAUD;



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

- X – Anexo X – Estrutura Organizacional da Secretaria de Serviços Urbanos - SESURB;
 XI – Anexo XI – Estrutura Organizacional da Secretaria de Cultura - SECULT;
 XII – Anexo XII – Estrutura Organizacional da Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude - SELJ;
 XIII – Anexo XIII – Cargos em Comissão Criados;
 XIV – Anexo XIV- Cargos em Comissão Transformados;
 XV – Anexo XV – Quadro dos Empregos Públicos Permanentes Extintos.
 XVI - Anexo XV – Quadro dos Empregos Públicos Permanentes Extintos na Vacância.

Art. 88 O Poder Executivo deverá proceder às devidas adequações decorrentes das disposições desta Lei, na legislação orçamentária vigente.

Parágrafo único – Em atendimento ao estabelecido no inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal e nos artigos 146 e 148 da Lei Orgânica Municipal, fica o Poder Executivo autorizado a transpor, remanejar ou transferir recursos entre categorias de programação e órgãos da Administração Pública no tocante à aplicação da presente Lei.

Art. 89 O item “2” do inciso I do art. 3º da Lei Municipal nº 5.481, de 16 de dezembro de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º

I -

1 -

2- Repasses Financeiros à Administração Indireta

Fundação das Artes de São Caetano do Sul	R\$ 7.593.000,00;
Fundação Municipal “Anne Sullivan”.....	R\$ 6.700.000,00;
Fundação Municipal da Saúde	R\$20.168.500,00;
Fundação Pró - Memória	R\$ 2.100.000,00;
Universidade Municipal de São Caetano do Sul	R\$ 5.000.000,00;
Depto. De Água e Esgoto de São Caetano do Sul	R\$ 33.010.000,00.

.....”

Art. 90 As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 91 Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente:

- I - os artigos 31 e 49 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008;
- II – o Anexo I (continuações 1, 7, 8, 10, 14 e 15) da Lei nº. 4727, de 16 de dezembro de 2008.
- III – os Anexos I a IV da Lei nº. 5.365, de 19 de novembro de 2015;
- IV - os Anexos IV e V da Lei nº. 5.143, de 20 de setembro de 2013.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

33

Art. 92 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

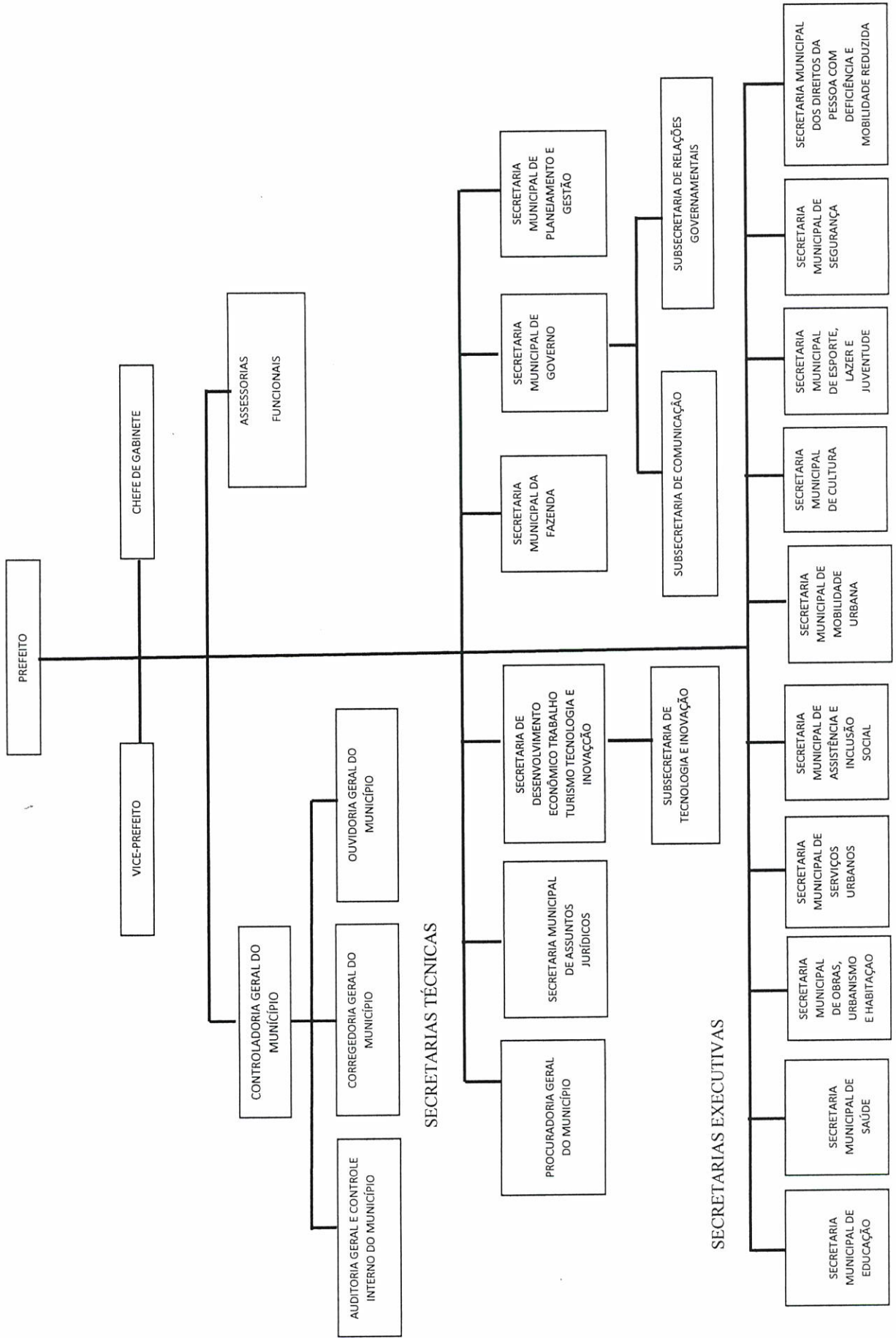
Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul,de.....de....., 141º da
fundação da cidade e 69º de sua emancipação Político-Administrativa.

José Auricchio Júnior
Prefeito Municipal

Handwritten signature or initials.

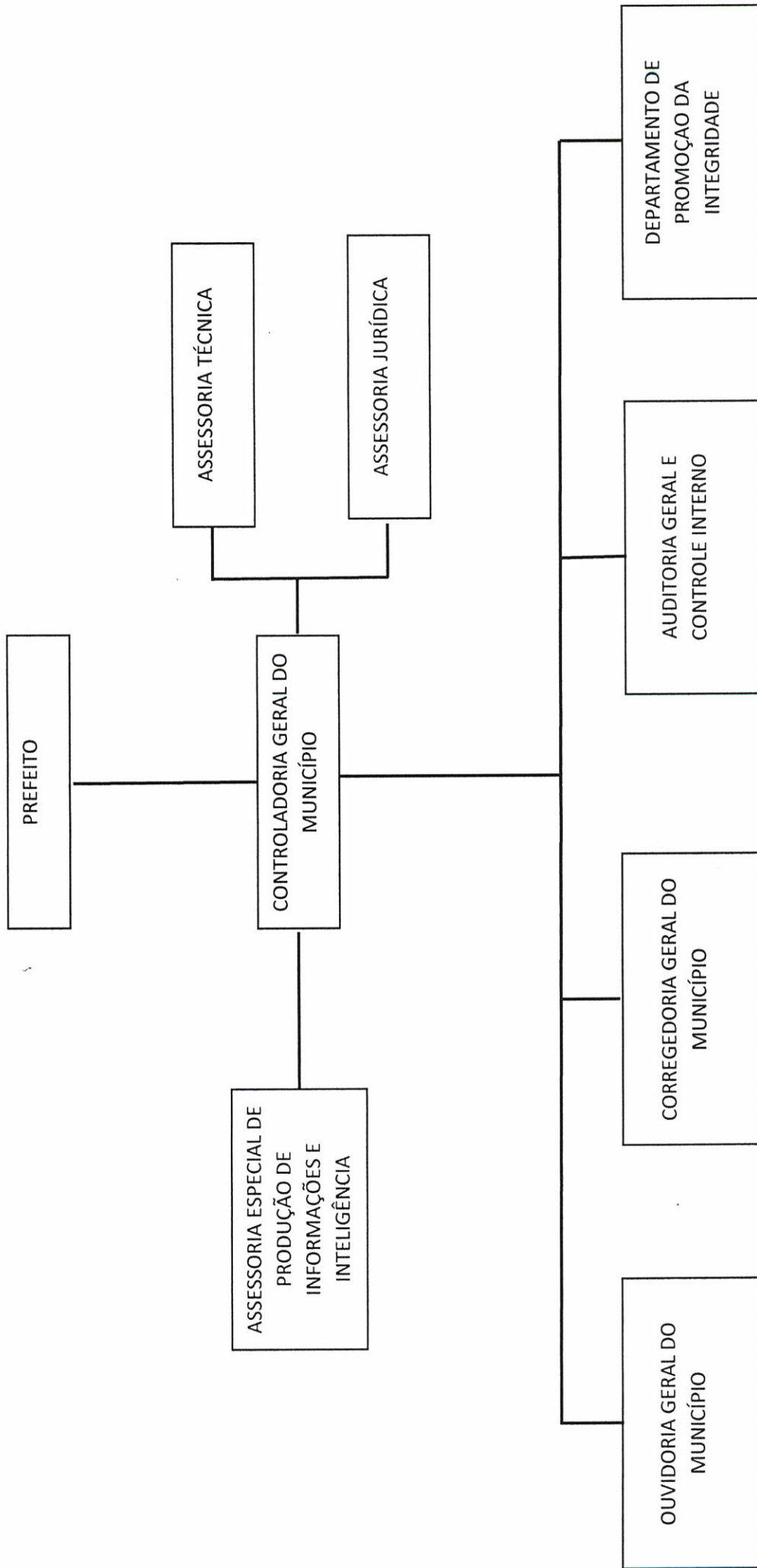
ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL



ANEXO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

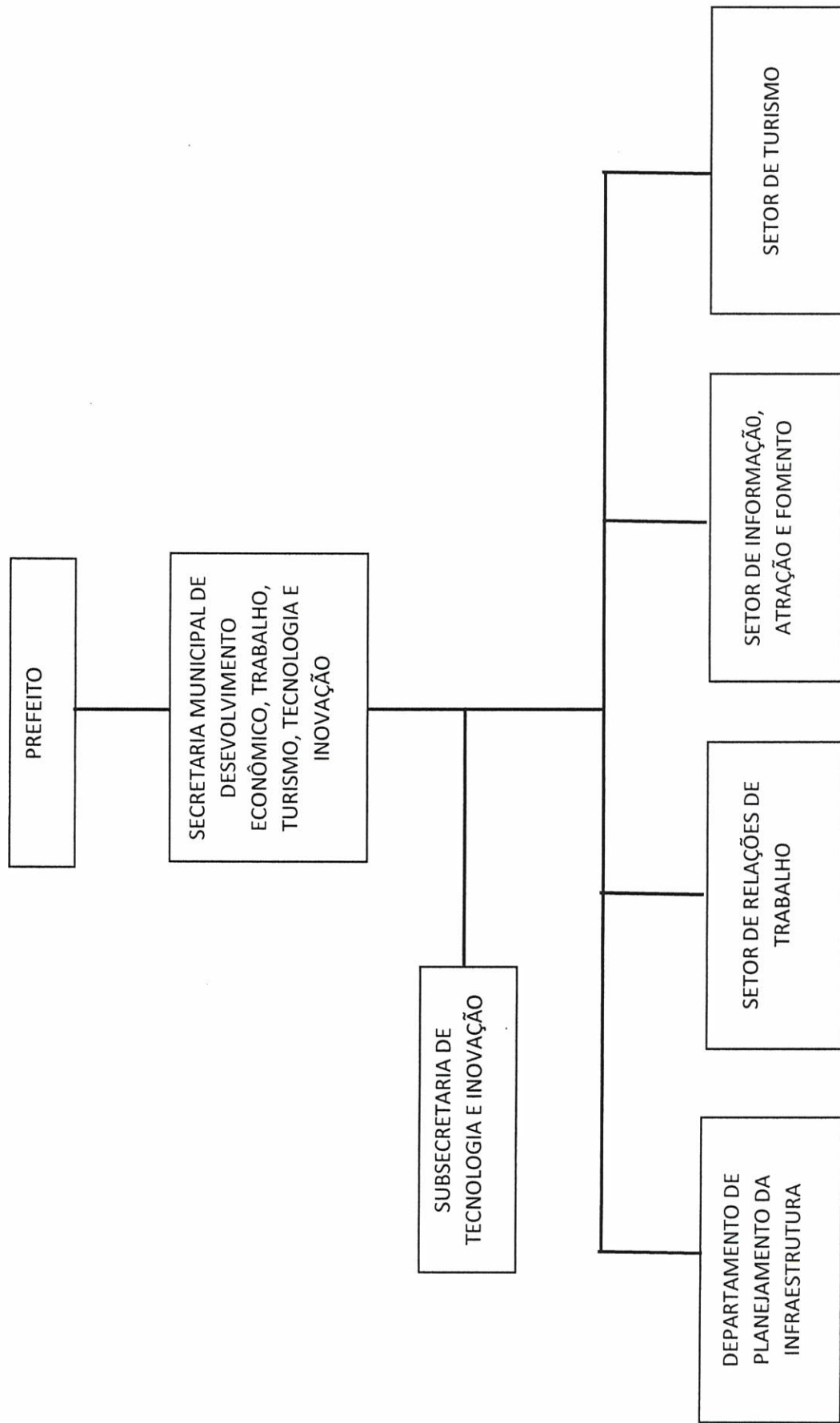


35

36
[Handwritten signature]

ANEXO III

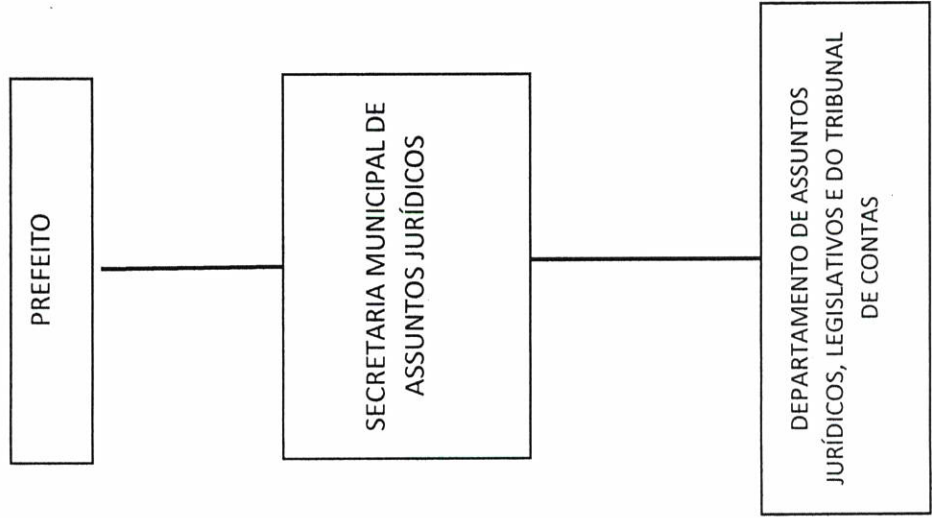
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO, TURISMO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO



27
[Handwritten signature]

ANEXO IV

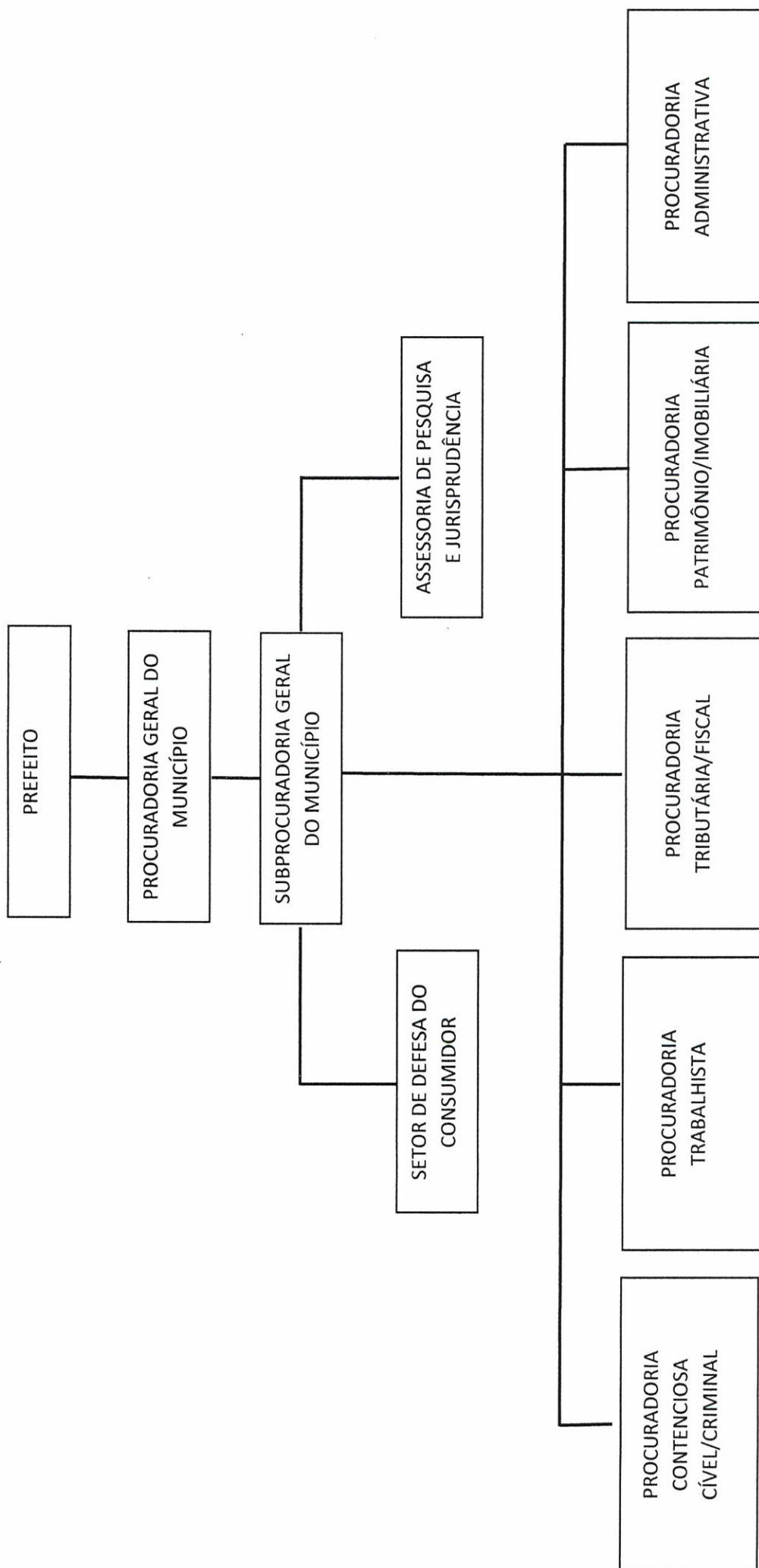
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS



28

ANEXO V

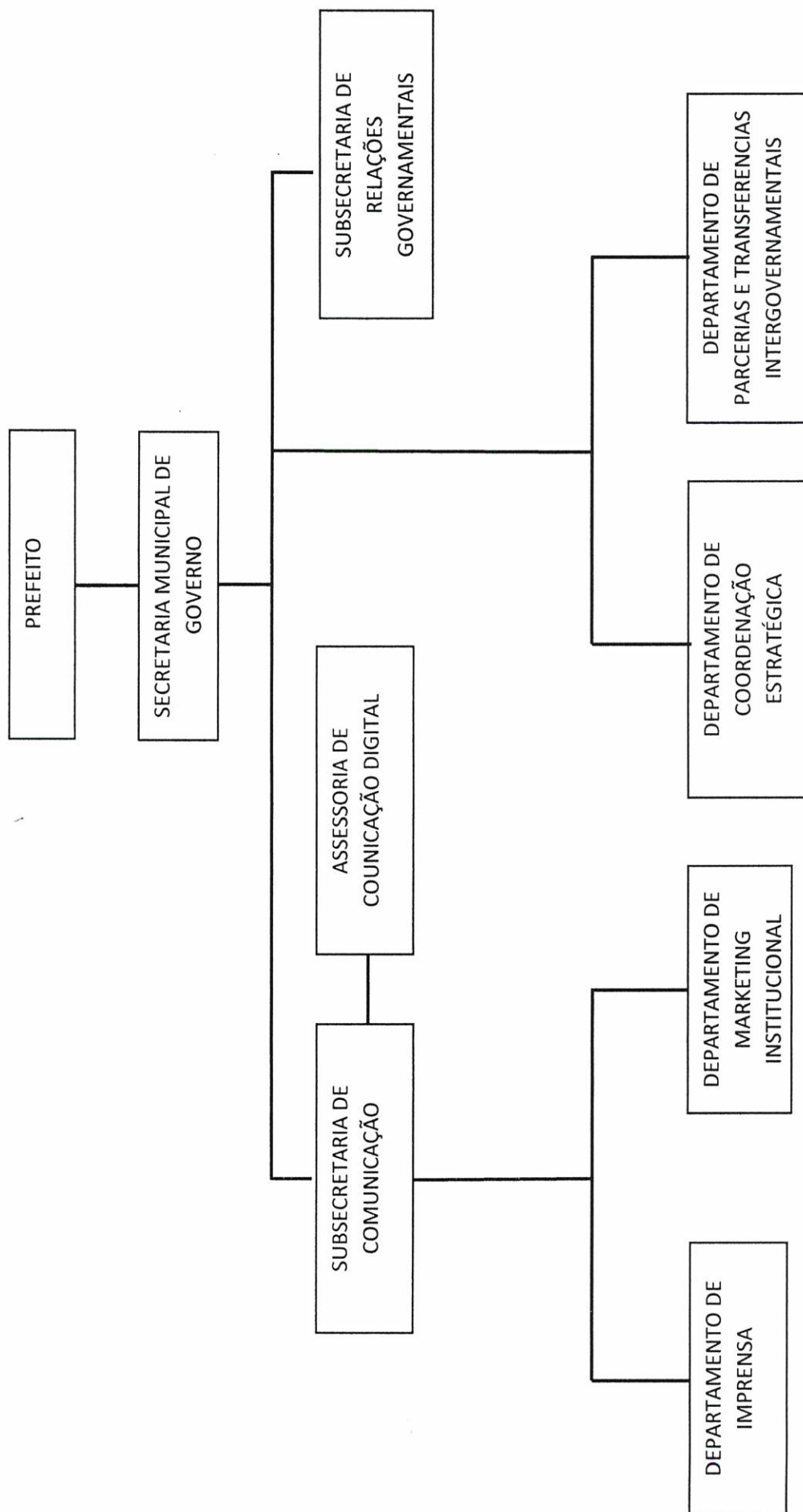
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



39

ANEXO VI

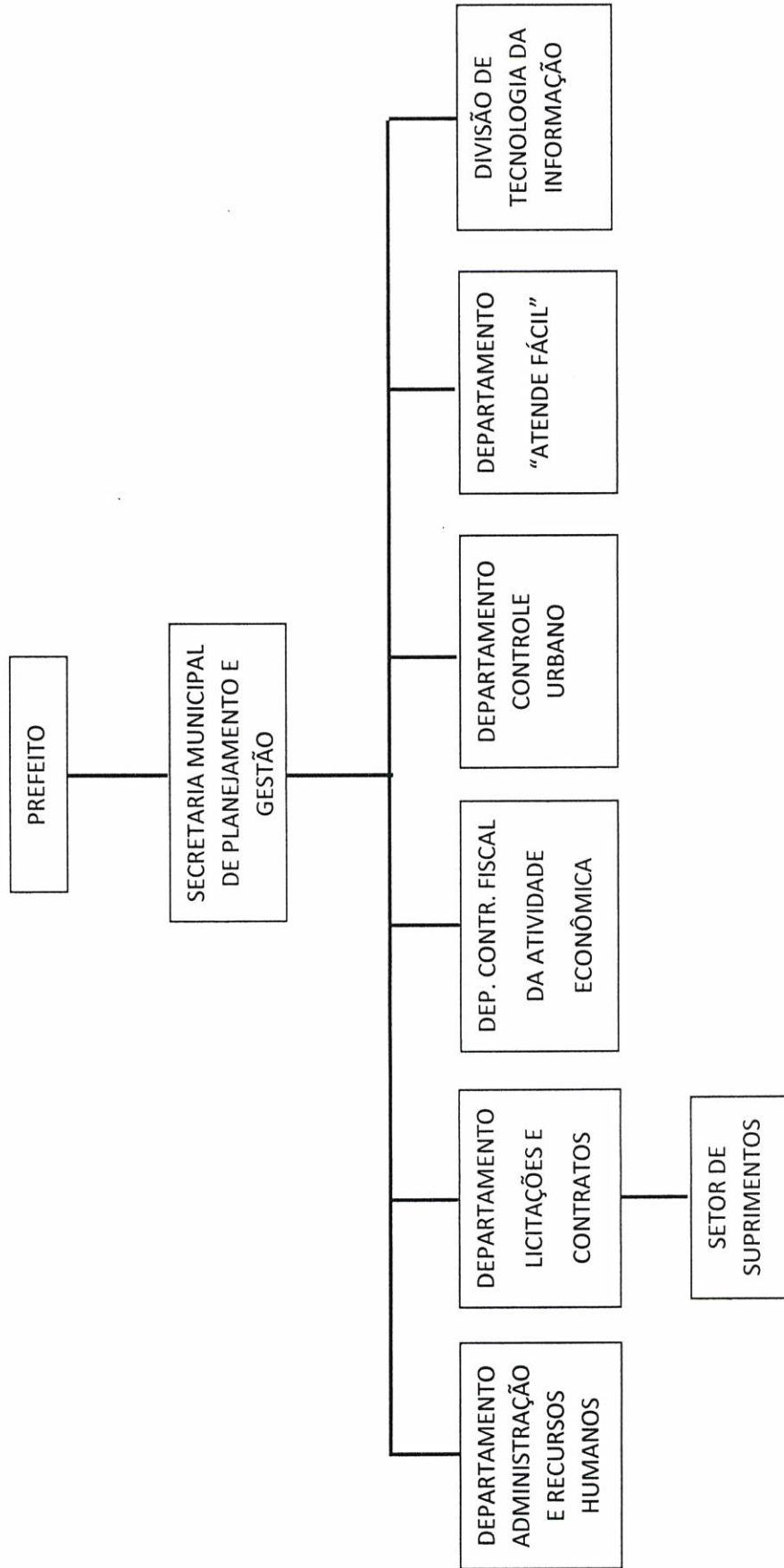
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



40
[Handwritten signature]

ANEXO VII

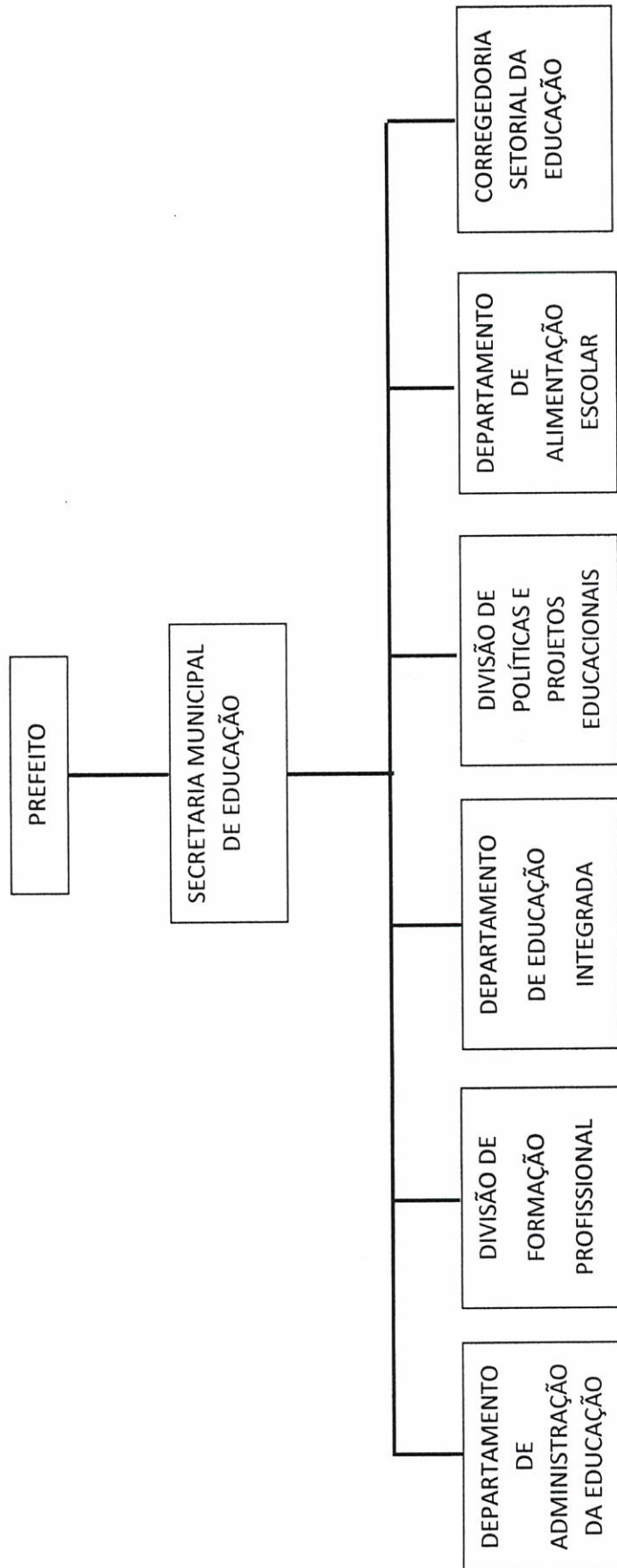
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



41

ANEXO VIII

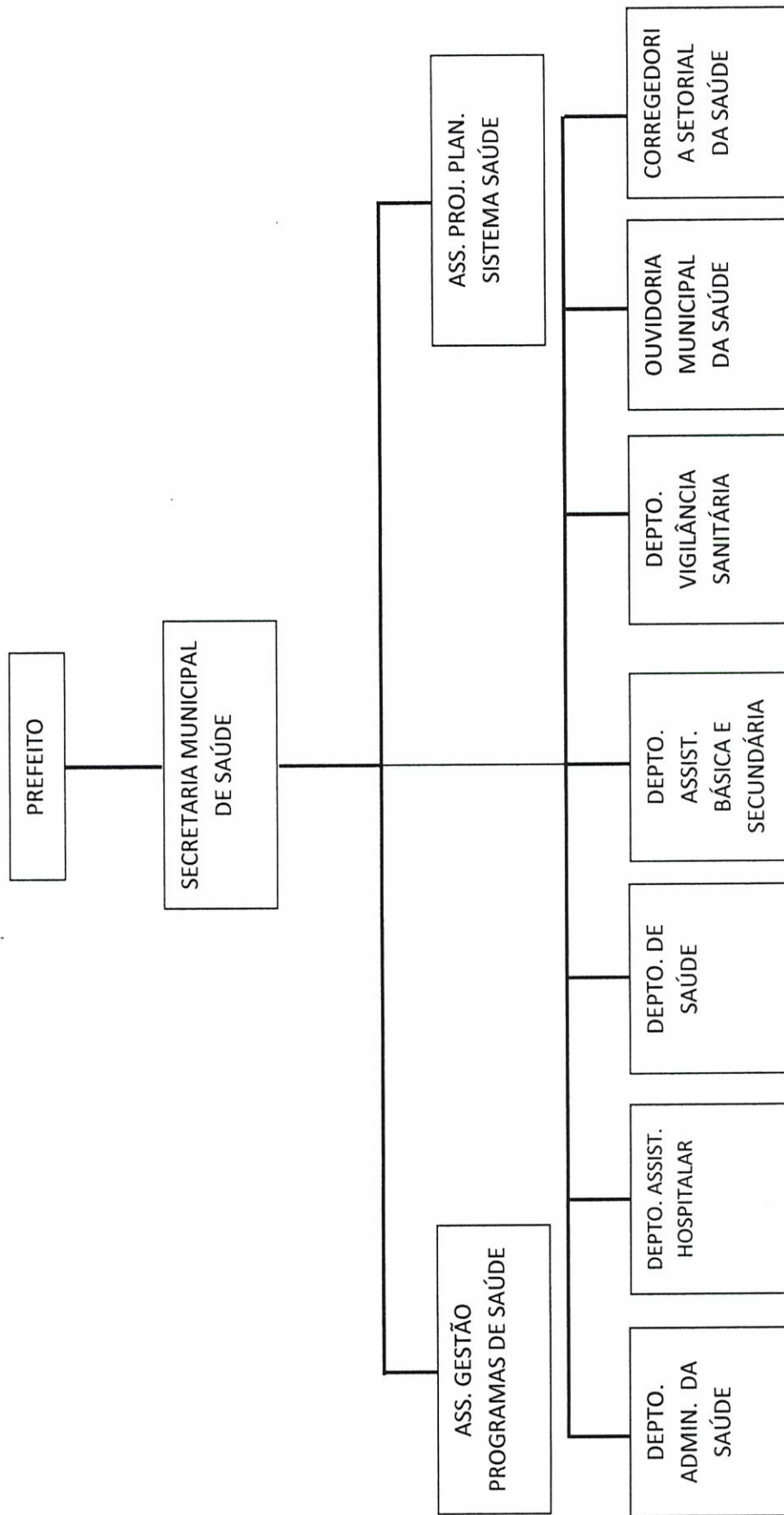
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



42

ANEXO IX

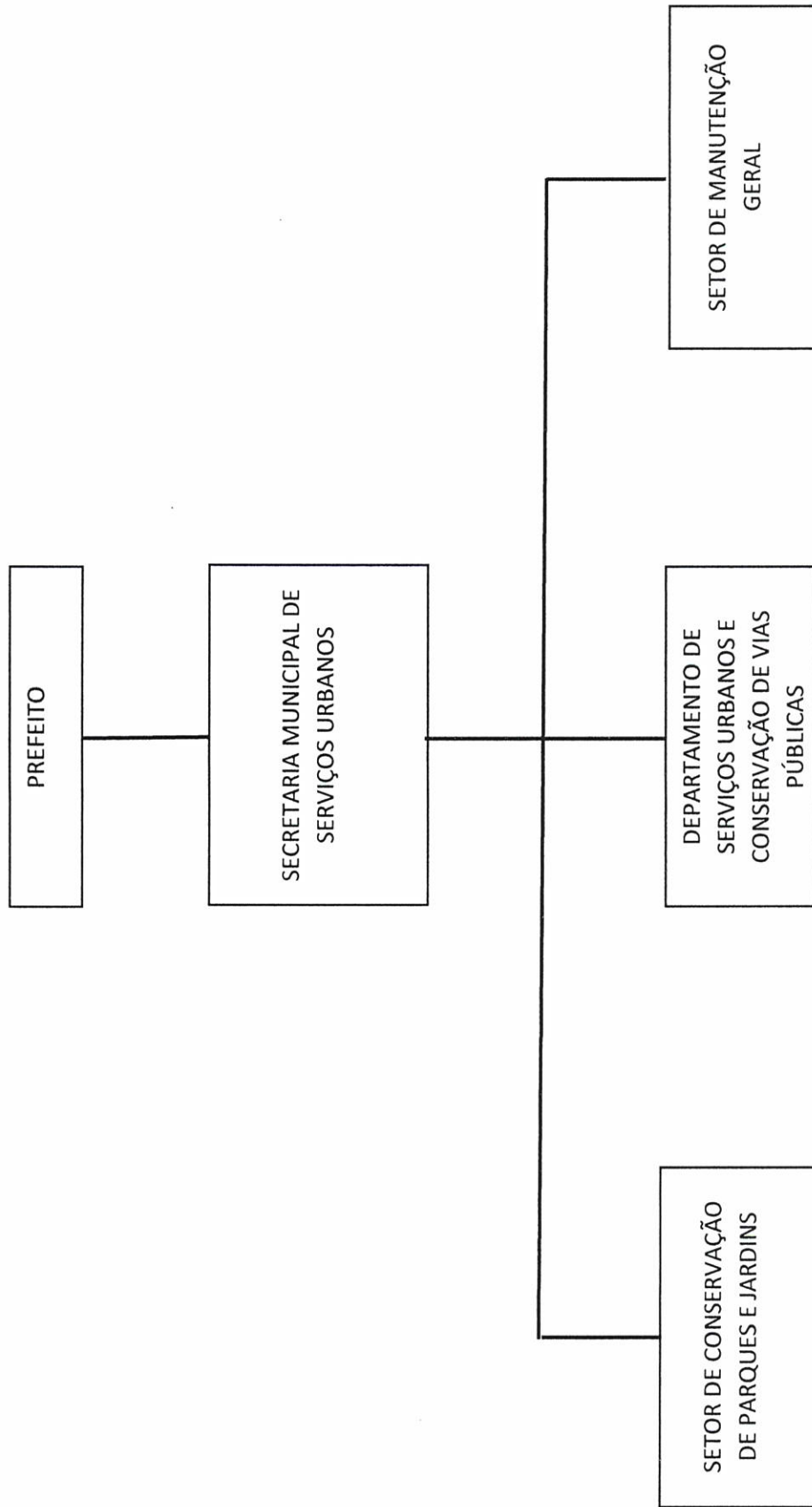
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



43
[Handwritten signature]

ANEXO X

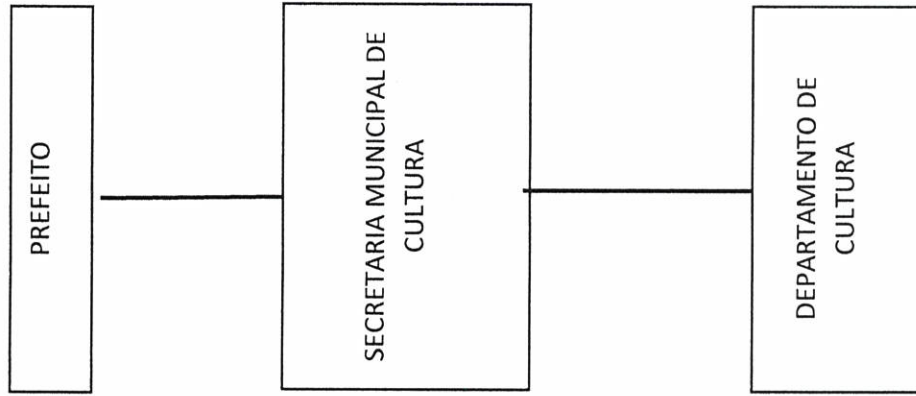
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS



44
✍

ANEXO XI

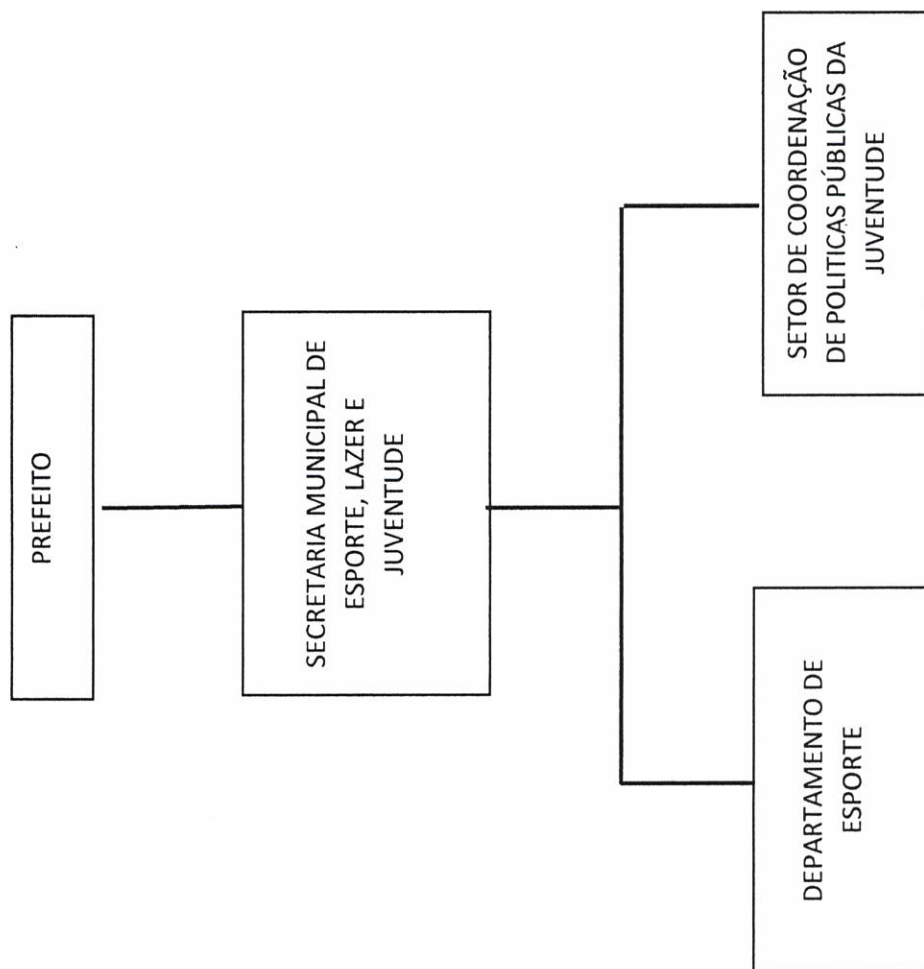
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



45

ANEXO XII

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE





Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

ANEXO XIII – QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS

QTDE	DENOMINAÇÃO	REQUISITOS	VINCULAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REMUNERAÇÃO
1	Subsecretário de Tecnologia e Inovação	Nível Superior Completo	SEDETI	Promover nacional e internacionalmente o desenvolvimento da imagem do Município de São Caetano do Sul como cidade inteligente e atrativa para a implantação de novos empreendimentos; promover a articulação com órgãos públicos e privados, visando o desenvolvimento da ciência e tecnologia no Município; coordenar a prospecção e identificação de parcerias para inovação; elaborar projetos para a construção de ambientes inteligentes de gestão de cidade; dar suporte a laboratórios de inovação; promover em articulação com Universidades, órgãos de pesquisas, instituições públicas ou privadas e organizações do terceiro setor, a difusão e divulgação de novas tecnologias interessantes ao desenvolvimento socioeconômico do Município; promover a organização e participação social na formulação e execução de projetos e programas referentes ao desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação no Município; executar outras atividades correlatas, por determinação do Secretário de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo, Tecnologia e Inovação.	Art. 61, inc. II da Lei nº. 4.727/2008 e alterações posteriores
1	Subsecretário de Comunicação	Nível Superior Completo	SEGOV	Desenvolver, propor diretrizes, operacionalizar e coordenar a política de comunicação da Prefeitura do Município de São Caetano do Sul; coordenar e supervisionar as ações de comunicação, imprensa, publicidade e programas informativos da Administração Pública Municipal, inclusive das fundações e autarquias municipais; prestar ao Prefeito o suporte necessário ao desempenho de suas atribuições, na área relativa à política de comunicação do governo; pesquisar e estudar os assuntos de interesse da Administração e da população, que devam ser divulgados, pelos meios de comunicação, propondo ao Prefeito alternativas de orientação e ação, efetuando essa divulgação, quando pertinente; estabelecer contatos com os órgãos de comunicação, visando a divulgação dos atos da Administração Pública Municipal e informar a opinião pública sobre matérias de interesse dos municípios; desenvolver e operacionalizar a ação de relações públicas do Município; desenvolver e supervisionar a elaboração e a implementação de planos de "marketing" institucional; manter e atualizar a página	Art. 61, inc. II da Lei nº. 4.727/2008 e alterações posteriores

46



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

1	Subsecretário de Relações Governamentais	Nível Superior Completo	SEGOV	<p>institucional da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul na internet e os canais de comunicação através das redes sociais; realizar pesquisas de opinião pública e subsidiar o Chefe do Executivo e as Secretarias Municipais; manter atuante serviço de comunicação com o Município, por via telefônica (156) e internet; dar suporte às Secretarias Municipais e entidades da Administração Indireta em assuntos de comunicação social; realizar os trabalhos de cobertura jornalística, fotográfica e cinematográfica das atividades municipais; manter articulação permanente com a imprensa, rádio e outros órgãos de divulgação, a fim de promover ampla difusão dos programas e serviços da Administração Municipal; executar outras atividades correlatas, por determinação do Secretário de Governo.</p>	Art. 61, inc. II da Lei nº. 4.727/2008 e alterações posteriores
1	Diretor de Departamento de Parcerias e Transferências Intergovernamentais	Nível Superior Completo	SEGOV	<p>Coordenar as ações e assuntos de natureza parlamentar e de relacionamento com outras instâncias legislativas e entes federativos; conduzir o relacionamento do governo municipal com a Câmara Municipal e Partidos Políticos; acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo enviados ao Legislativo, bem como dos de iniciativa dos Vereadores de interesse do Executivo; coordenar o recebimento e o atendimento das consultas e requerimentos formulados pela Câmara Municipal; executar outras atividades correlatas, por determinação do Secretário de Governo.</p>	Art. 61, inc. III da Lei nº. 4.727/2008 e alterações posteriores

47



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

1	Diretor do Departamento de Marketing Institucional	Nível Superior Completo	SEGOV	Dirigir, controlar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento; coordenar as ações de Marketing e Propaganda da Administração Direta e Indireta do Município; dar apoio técnico às campanhas institucionais promovidas pelos órgãos do Poder Executivo e entidades da Administração Indireta do Município; acompanhar e supervisionar o planejamento, a criação, a realização e a veiculação de campanhas publicitárias do Município; planejar, coordenar e promover a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas das respectivas secretarias e órgãos da Administração Municipal, com caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, na forma da Constituição Federal; monitorar e avaliar os impactos da gestão de governo na imagem política e institucional perante aos meios de comunicação e à população em geral; assessorar o Secretário em suas decisões, nos assuntos correlatos ao Departamento ou naqueles que lhe forem atribuídos; organizar as unidades subordinadas; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; executar outras atividades correlatas, por determinação do Subsecretário de Comunicação.	Art. 61, inc. III da Lei nº 4.727/2008 e alterações posteriores
1	Diretor do Departamento de Alimentação Escolar	Nível Superior Completo em Nutrição com registro no CRN	SEEDUC	Dirigir, controlar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento; assegurar o emprego de alimentação adequada aos alunos da Rede Municipal de Educação, compreendendo a utilização de alimentos variados; gerenciar a equipe de profissionais que executam os cardápios nas unidades escolares; promover capacitação periódica para os profissionais da merenda; coordenar a elaboração das dietas especiais, mediante apresentação de laudo médico, para alunos que necessitem de substituição ou adaptação de gêneros alimentícios diferenciados dos constantes dos cardápios comuns; sugerir e supervisionar a aquisição, o armazenamento e a distribuição dos gêneros alimentícios; contribuir para a melhoria da alimentação dos alunos, mediante programas de educação alimentar e nutricional, visando o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida; planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao abastecimento de gêneros alimentícios, destinados aos alunos; supervisionar a fiel execução do cumprimento dos cardápios elaborados pelo setor; verificar a disponibilidade de oferta dos produtos no mercado, definindo os produtos a serem adquiridos; analisar a aceitabilidade	Art. 61, inc. III da Lei nº 4.727/2008 e alterações posteriores



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

				<p>e avaliação qualitativa dos produtos adquiridos; gerenciar a logística de distribuição dos gêneros alimentícios, coordenar e programar a distribuição mensal de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis; subsidiar tecnicamente os órgãos da administração pública encarregados de processar as licitações públicas e demais modalidades de compra de produtos utilizados na alimentação escolar; zelar pelas boas condições de funcionamento dos equipamentos de transporte e carga de materiais; assessorar o Secretário em suas decisões, nos assuntos correlatos ao Departamento ou naqueles que lhe forem atribuídos; organizar as unidades subordinadas; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; desenvolver outras atividades correlatas, por determinação do Secretário Municipal de Educação.</p>	
<p>1</p>	<p>Corregedor Setorial da Educação</p>	<p>Nível Superior Completo em Direito</p>	<p>SEEDUC</p>	<p>Planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Corregedoria Setorial da Educação; promover ou recomendar, por solicitação ou de ofício, a instauração de investigação preliminar, sindicância e processo administrativo disciplinar no âmbito da SEEDUC; verificar, por meio de visitas e inspeções ou requisições, a regularidade das atividades desenvolvidas por comissões de sindicância ou de processo administrativo; fiscalizar o cumprimento dos dispositivos legais que regem o processo administrativo; propor medidas objetivando a regularização de anomalias técnicas ou administrativas apuradas ou detectadas em sindicâncias e processos administrativos da SEEDUC e, quando se fizer necessário, propor medidas saneadoras ou de imposição de responsabilidades; fixar os prazos de atendimento de instrução dos processos e expedientes que tramitam na Corregedoria Setorial da Educação; receber representações e reclamações, registrando-as em instrumento próprio a ser definido em regulamento; analisar e emitir parecer técnico sobre a pertinência da apuração de denúncias e representações relativas à atuação dos dirigentes e servidores da SEEDUC; propor medidas objetivando a padronização de procedimentos no âmbito da SEEDUC; requisitar, quando da realização dos trabalhos, toda e qualquer documentação necessária ao exercício de suas atividades; requisitar diligências, informações, processos e documentos necessários ao desempenho de suas atividades; requisitar, quando necessário, livros, papéis, procedimentos administrativos e quaisquer documentos, mesmo que conclusos ou arquivados, para serem examinados pela Corregedoria, lavrando o respectivo termo de recebimento;</p>	<p>Art. 61, inc. IV da Lei nº. 4.727/2008 e alterações posteriores</p>

49



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

1	Corregedor Setorial da Saúde	Nível Superior completo em Direito	SESAUD	<p>elaborar, sempre que solicitado, e anualmente, o Relatório Anual de Correição, a ser encaminhado à Controladoria Geral do Município; organizar o acervo da legislação, da jurisprudência, dos despachos e pareceres emitidos; desenvolver outras atividades correlatas, por determinação do Secretário Municipal de Educação.</p> <p>I – planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Corregedoria Setorial da Saúde; promover ou recomendar, por solicitação ou de ofício, a instauração de investigação preliminar, sindicância e processo administrativo disciplinar, no âmbito da SESAUD; verificar, por meio de visitas e inspeções ou requisições, a regularidade das atividades desenvolvidas por comissões de sindicância ou de processo administrativo; fiscalizar o cumprimento dos dispositivos legais que regem o processo administrativo; propor medidas objetivando a regularização de anomalias técnicas ou administrativas apuradas ou detectadas em sindicâncias e processos administrativos da SESAUD e, quando se fizer necessário, propor medidas saneadoras ou de imposição de responsabilidades; fixar os prazos de atendimento de instrução dos processos e expedientes que tramitam na Corregedoria Setorial da Saúde; receber representações e reclamações, registrando-as em instrumento próprio a ser definido em regulamento; analisar e emitir parecer técnico sobre a pertinência da apuração de denúncias e representações relativas à atuação dos dirigentes e servidores; propor medidas objetivando a padronização de procedimentos; requisitar, quando da realização dos trabalhos, toda e qualquer documentação necessária ao exercício de suas atividades; requisitar diligências, informações, processos e documentos necessários ao desempenho de suas atividades; requisitar, quando necessário, livros, papéis, procedimentos administrativos e quaisquer documentos, mesmo que conclusos ou arquivados, para serem examinados pela Corregedoria, lavrando o respectivo termo de recebimento; elaborar, sempre que solicitado, e anualmente, o Relatório Anual de Correição, a ser encaminhado à Controladoria Geral do Município; organizar o acervo da legislação, da jurisprudência, dos despachos e pareceres emitidos; desenvolver outras atividades correlatas, por determinação do Secretário Municipal de Saúde.</p>	Art. 61, inc. IV da Lei nº. 4.727/2008 e alterações posteriores
1	Ouvidor Municipal da Saúde	Nível Superior Completo	SESAUD	<p>Analisar, de forma permanente, as necessidades e os interesses dos usuários do SUS, recebidos por meio de sugestões, denúncias, elogios e reclamações relativas às ações e serviços de saúde prestados pelo SUS; detectar, mediante procedimentos de ouvidoria, as reclamações, sugestões, elogios e denúncias, para</p>	Art. 61, inc. IV da Lei nº. 4.727/2008 e alterações posteriores

9



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

1	Assessor Jurídico da Controladoria Geral do Município	Nível Superior completo em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	Controladoria Geral do Município	<p>subsidiar a avaliação das ações e serviços de saúde pelos órgãos competentes; encaminhar as denúncias aos órgãos e unidades da Secretaria de Saúde ou congêneres para as providências necessárias; realizar a mediação administrativa junto às unidades administrativas do órgão com vistas à correta, objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos cidadãos, bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido para resposta ao demandante; informar, sensibilizar e orientar o cidadão para a participação e o controle social dos serviços públicos de saúde; informar os direitos e deveres dos usuários do SUS; elaborar relatórios contendo subsídios que contribuam para os gestores do SUS solucionarem, minimizarem e equacionarem as deficiências do SUS identificadas e apontadas pelo cidadão; desenvolver outras atividades correlatas, por determinação do Secretário Municipal de Saúde.</p>	50% (cinquenta por cento) do subsídio do Secretário Municipal fixado no Art. 61, inciso I da Lei nº. 4.727/2008 e alterações posteriores
1	Assessor de Comunicação Digital	Nível Superior Completo	SEGOV	<p>Assessorar o Subsecretário de Comunicação no desenvolvimento de novos projetos de comunicação; assessorar o Subsecretário de Comunicação na elaboração de um plano estratégico de comunicação digital, compreendendo a uso das tecnologias digitais de informação e comunicação; assessorar Subsecretário de Comunicação no desenho, implantação e gerenciamento das redes sociais e demais plataformas virtuais, de forma a garantir a interatividade do município com o poder público municipal e a</p>	50% (cinquenta por cento) do subsídio do Secretário Municipal fixado no Art. 61, inciso I da Lei nº. 4.727/2008 e alterações posteriores

51



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

ANEXO XIV - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO TRANSFORMADOS

QTDE	NOMENCLATURA ATUAL	LEI DE CRIAÇÃO	NOVA NOMENCLATURA	REQUISITOS	VINCULAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REMUNERAÇÃO
1	Secretário de Comunicação Social	Lei nº. 4.727/2008	Controlador Geral do Município	Nível Superior Completo	Controladoria Geral do Município	<p>Formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas: i) à implantação de modelo para a supervisão técnica do Sistema de Auditoria Interna, compreendendo o plano de organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais; ii) ao combate à corrupção; iii) à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos; determinar a instauração de apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação, inclusive inquéritos administrativos para o exercício da pretensão punitiva, sem prejuízo das competências da Corregedoria Geral do Município e da Corregedoria da Guarda Civil Municipal; acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal; realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso perante a Administração Pública Municipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas; requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Pública Municipal; requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Município; requisitar informações ou documentos de quaisquer</p>	Art. 61, inc. I da Lei nº. 4.727/2008 e alterações posteriores

53
X



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

1	Assessor Especial de Controle Interno	Lei nº 4.727/2008	Assessor de Produção de informações e Inteligência	Nível Superior Completo	Controladoria Geral do Município	<p>entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas; requisitar, aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, os agentes públicos, materiais e infraestrutura necessários ao regular desempenho das atribuições da Controladoria Geral do Município; propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas; criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias; regulamentar a atividade de Correição, de Auditoria Pública, de Ouvidoria e de outras matérias afetas à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão, no âmbito da Administração Pública Municipal; suspender preventivamente servidores municipais, na forma da legislação municipal; suspender cautelarmente procedimentos licitatórios, até o final do procedimento de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida; encaminhar à Procuradoria Geral do Município os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão; exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Prefeito.</p>	Art. 61, inc. II da Lei nº 4.727/2008 e alterações posteriores
---	---------------------------------------	-------------------	--	-------------------------	----------------------------------	--	--

94

Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo



1	Controlador Geral	Lei nº. 4.303/2005	Chefe da Auditoria Geral e Controle Interno do Município	Nível Superior Completo	Controladoria Geral do Município	<p>a prevenção e o combate à corrupção; coordenar, no âmbito da Controladoria Geral do Município, as atividades que exigiam ações integradas de inteligência; manter intercâmbio com órgãos e entidades do poder público e instituições privadas, que realizem atividades de investigação e inteligência, visando à troca e ao cruzamento de informações estratégicas e à obtenção de conhecimentos, necessários às atividades da Controladoria Geral do Município; prospectar tecnologias voltadas à integração e análise de dados, com vistas à produção de informação estratégica; realizar análises, promover estudos e pesquisas para o desenvolvimento de técnicas de investigação que permitam identificar ilicitudes praticadas por agentes públicos municipais; executar atividades de pesquisa e investigação na área de inteligência, inclusive com emprego de técnicas operacionais, inspeções e análises com o objetivo de buscar e coletar dados que permitam produzir informações estratégicas para subsidiar as atividades da Controladoria Geral do Município; acompanhar, por meio de sistemas de informação, a evolução dos padrões das despesas públicas municipais; desenvolver outras atividades correlatas por determinação do Controlador Geral do Município.</p> <p>Art. 61, inc. II da Lei nº. 4.727/2008 e alterações posteriores</p>
---	-------------------	-----------------------	--	-------------------------------	--	--

57



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo

1	Diretor do Departamento de Meio Ambiente e Sustentabilidade	Lei nº. 5.143/2013	Diretor do Departamento de Promoção da Integridade	Nível Superior Completo	Controladoria Geral do Município	<p>administrativos e operacionais; promover a apuração, em articulação com a Corregedoria Geral do Município e com a Assessoria de Produção de Informações e Inteligência, os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos; exercer as demais atribuições relativas ao Controle Interno, definidas nos incisos I a IX do art. 1º da Lei nº. 4.303, de 29 de junho de 2005; desenvolver outras atividades correlatas por determinação do Controlador Geral do Município.</p> <p>Dirigir, controlar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento; promover o incremento da transparência pública; coordenar as ações de transparência ativa e passiva no âmbito municipal; fomentar a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção; atuar para prevenir situações de conflito de interesses no desempenho de funções públicas; contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas; propor parcerias com entes públicos e privados com vistas ao desenvolvimento de projetos de prevenção da corrupção; promover projetos e ações de capacitação dos agentes públicos municipais em assuntos relacionados à boa governança dos recursos públicos; assessorar o Secretário em suas decisões, nos assuntos correlatos ao Departamento ou naqueles que lhe forem atribuídos; organizar as unidades subordinadas; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; desenvolver outras atividades correlatas por determinação do Controlador Geral do Município.</p>	Art. 61, inc. III da Lei nº. 4.727/2008 e alterações posteriores
1	Diretor do Departamento de Comunicação	Lei nº. 4.727/2008	Diretor do Departamento de Imprensa	Nível Superior completo	SEGOV	<p>Dirigir, controlar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento; planejar e coordenar o contato e as relações do Município com os meios de comunicação; supervisionar as</p>	Art. 61, inc. III da Lei nº. 4.727/2008 e alterações posteriores

56

Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo



1	Assessor Técnico do Departamento de Meio Ambiente e Sustentabilidade	Lei nº. 5.143/2013	Assessor Técnico de Economia e Finanças da Controladoria Geral do Município	Nível Superior Completo em Ciências Econômicas ou Administração	Controladoria Geral do Município	ações pertinentes à Imprensa, desenvolvidas pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município; organizar o fluxo interno de informações do Município e produzir material de divulgação de caráter jornalístico para os meios e veículos de comunicação; dirigir, controlar, supervisionar e orientar as atividades do Departamento; executar outras atividades correlatas, por determinação do Subsecretário de Comunicação.	50% (cinquenta por cento) do subsídio do Secretário Municipal fixado no Art. 61, inciso I da Lei nº. 4.727/2008 e alterações posteriores
1	Assistente Técnico do Departamento de Meio Ambiente e Sustentabilidade	Lei nº. 5.143/2013	Assessor Técnico de Economia e Finanças da Controladoria Geral do Município	Ensino Médio Completo	SEDETI	Assessorar o Controlador Geral do Município na elaboração de estudos, análises e pareceres na área contábil e financeira, que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Controlador Geral; desenvolver estudos e atividades relacionados à área de atuação da Controladoria; prestar assessoria técnica ao Controlador Geral e às demais unidades da Controladoria Geral do Município, nas questões de natureza contábil e financeira; operacionalizar a interface com outros órgãos municipais e de outras esferas administrativas, no âmbito de sua área de atuação; elaborar a proposta orçamentária da Controladoria Geral do Município; promover a execução orçamentária e aplicação de recursos da Controladoria Geral do Município; fornecer subsídios para a elaboração de programas e projetos, dentro de sua área específica; desenvolver outras atividades correlatas por determinação do Controlador Geral do Município.	Art. 61, inc. V da Lei nº. 4.727/2008 e alterações posteriores

57

Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul
Estado de São Paulo



ORDEM

DO

DIA

FLS. 1.146

ANEXO XV - QUADRO DOS EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES EXTINTOS DO QUADRO GERAL DOS
EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES DA PREFEITURA DE SÃO CAETANO DO SUL

Quantidade	Emprego Público
1	Pedreiro
3	Pintor

ANEXO XVI - QUADRO DOS EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES EXTINTOS NA VACÂNCIA DO QUADRO
GERAL DOS EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES DA PREFEITURA DE SÃO CAETANO DO SUL

Quantidade	Emprego Público
5	Auxiliar de Manutenção
3	Copeira
5	Coveiro
5	Eletricista
2	Pintor de Sinalização de Trânsito
3	Técnico em Tratamento de Água de Piscina
1	Tesoureiro

R

Regulamentado para o nº 4.731 de 18/02/09.
 Regulamentado para o art. 65 p/ Dec. 9843 de 23/01/09



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

Vide Lei 4748-25/09/09 ESTADO DE SÃO PAULO

Vide Lei 4751-15/09/09 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Proc. nº 13457/2008

alterada p/ Lei 4811 de 21/10/09 -

criados emp. púb. p/ Lei 4829 de 26/11/09.

LEI Nº 4.727 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2008

Vide Lei - 4779/09

e
4785/09.

**"REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL, CRIA E
 TRANSFORMA CARGOS EM COMISSÃO, REFORMULA O SEU
 QUADRO DE PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR, Prefeito Municipal de São Caetano do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 42, inciso I, c/c o artigo 69, inciso XI, da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Artigo 1º - Esta Lei reorganiza a estrutura administrativa e funcional da Prefeitura Municipal, reformula seu organograma, enuncia as novas unidades administrativas do Executivo, descreve suas atribuições, reformula e reorganiza os quadros de empregos públicos segundo os ditames legais e constitucionais aplicáveis e dispõe final e transitoriamente sobre a organização estrutural do Executivo.
- Artigo 2º - Esta Lei se integra dos seguintes Anexos:
- I - Anexo I - Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul;
 - II - Anexo II - Quadro de Cargos em Comissão - Criação;
 - III - Anexo III - Quadro de Cargos em Comissão - Transformação;
 - IV - Anexo IV - Quadro de empregos públicos extintos, em extinção na vacância e transformados;
 - V - Anexo V - Quadro de Empregos Públicos Consolidado;
 - VI - Anexo VI - Quadro de Empregos e Salários da Prefeitura do Município de São Caetano do Sul.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

- Artigo 3º - Para o desenvolvimento de suas competências constitucionais e legais, a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul dispõe de órgãos próprios da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, que integrados, devem, conjuntamente buscar atingir objetivos e metas fixados pelo Governo Municipal.
- Artigo 4º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelo dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta e pelos Secretários Municipais, conforme disposto nesta Lei.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Proc. nº 13.457/2008

LEI Nº 4.731 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2009

"ALTERA A REDAÇÃO DO CAPUT DOS ARTIGOS 30, 32, 41, 59 E DOS ARTIGOS 61 E 65 DA LEI Nº 4.727, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2008 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR, Prefeito Municipal de São Caetano do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e nos termos do artigo 69, inciso XI da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte Lei:

- Artigo 1º - O *caput* do artigo 30 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:
- "Artigo 30 - São atribuições da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG:
....."
- Artigo 2º - O *caput* do artigo 32 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:
- "Artigo 32 - São atribuições da Secretaria Municipal de Educação - SEEDUC:
....."
- Artigo 3º - O *caput* do artigo 41 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:
- "Artigo 41 - São atribuições da Secretaria Municipal de Segurança - SESEG:
....."
- Artigo 4º - O *caput* do artigo 59 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:
- "Artigo 59 - A Secretaria Municipal de Segurança - SESEG conta com as seguintes unidades subordinadas:
....."
- Artigo 5º - O artigo 61 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:
- "Artigo 61 - O subsídio do Secretário Municipal e o vencimento-padrão dos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, constantes no Anexo II e III da presente Lei correspondem à:



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Proc. nº 13.457/2008

DECRETO Nº 9.843 DE 23 DE JANEIRO DE 2009

“REGULAMENTA O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 65 DA LEI Nº 4.727, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2008, NO QUE SE REFERE AOS EMPREGOS PÚBLICOS CONSTANTES NO ITEM I-1 DO ANEXO VI DA MESMA LEI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR, Prefeito do Município de São Caetano do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso VIII do artigo 69 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

- Artigo 1º - Fica alterada a forma de apresentação dos vencimentos nos holerites de acordo com a presente regulamentação, até que seja aprovada a lei específica prevista no artigo 64 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008 e que se proceda ao devido enquadramento do servidor no “Plano de Empregos, Carreiras e Salários”.
- § Único - A medida instituída no “caput” deste artigo aplicar-se-á, inicialmente, exclusivamente para os empregos públicos relacionados no item I – 1 do Anexo VI da Lei nº 4.727, de 16 de dezembro de 2008.
- Artigo 2º - Nos holerites dos servidores titulares dos empregos públicos mencionados no parágrafo único do artigo 1º deste Decreto passarão os vencimentos recebidos a ser apresentados sob o título “vencimentos consolidados”, a partir do pagamento relativo ao mês de janeiro deste exercício, observado o valor constante no campo respectivo do Anexo VI da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, devendo constar no mesmo, para efeito de esclarecimento, as verbas que foram agrupadas para a consolidação procedida.
- § Único - A consolidação de que trata o “caput” não acarretará qualquer acréscimo ou decréscimo nos valores de remuneração anteriormente recebidos pelo servidor, ficando mantidas as tabelas de remuneração vigentes, de acordo com o parágrafo único do artigo 65 da Lei nº 4.727, de 16 de dezembro de 2008.
- Artigo 3º - As despesas com execução do disposto neste decreto correrão por conta das verbas próprias do orçamento, suplementadas se necessário.
- Artigo 4º - O presente decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO


Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Proc. nº 13.457/2008

-fls.02-

Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, 23 de janeiro de 2009, 132º da fundação da cidade e 61º de sua emancipação Político-Administrativa.


JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR
Prefeito Municipal


LÁZARO ROBERTO LEÃO
Secretário Municipal da SEPLAG

Publicado na Seção de Documentação e Estatística, na mesma data.


GISLEINE AIDA GALANTI
Resp. p/Exp. D.A.1.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Proc. nº 13540/2008

LEI Nº 4.748 DE 25 DE MARÇO DE 2009

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA DIVISÃO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO DO SUL - SEEDUC, CRIA OS CARGOS EM COMISSÃO E OS EMPREGOS PÚBLICOS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR, Prefeito Municipal de São Caetano do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 42, inciso I, c/c o artigo 69, inciso XI, da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte Lei:

- Artigo 1º - A “Divisão de Formação Profissional” da Secretaria Municipal de Educação do Município de São Caetano do Sul – SEEDUC, criada nos termos do artigo 50, inciso III da Lei nº 4.727, de 16 de dezembro de 2008, constituirá o “Centro de Formação Profissional da Educação”, ficando subdividida em “Setor de Formação Profissional da Educação Infantil” e “Setor de Formação Profissional do Ensino Fundamental”.
- Artigo 2º - Para o perfeito funcionamento dos órgãos da Administração Direta criados nos termos do *caput* do artigo 1º desta Lei ficam:
- I - criados os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, cujas atribuições e requisitos de preenchimento serão estabelecidos em Decreto do Executivo:
 - a) 01(um) cargo de “Chefe de Setor de Formação Profissional da Educação Infantil”, cuja remuneração encontra-se fixada no inciso V do artigo 61 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008;
 - b) 01 (um) cargo de “Chefe de Setor de Formação Profissional do Ensino Fundamental”, cuja remuneração encontra-se fixada no inciso V do artigo 61 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008;
 - c) 01 (um) cargo de Assessor de Formação Profissional para a Educação Infantil (0 a 2 anos), correspondente ao nível de Assessor III, cuja remuneração encontra-se fixada no inciso II do § 1º do artigo 61 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008;
 - d) 01 (um) cargo de Assessor de Formação Profissional para a Educação Infantil (3 a 5 anos), correspondente ao nível de Assessor III, cuja remuneração encontra-se fixada no inciso II do § 1º do artigo 61 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008;

70



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Proc. nº 3217/2009

LEI Nº 4.751 DE 15 DE ABRIL DE 2009"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE VAGAS DE EMPREGOS PÚBLICOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEEDUC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR, Prefeito Municipal de São Caetano do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso XI do Artigo 69 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam criadas as vagas de emprego público abaixo elencadas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação - SEEDUC, que passam a integrar o "Quadro de Empregos e Salários da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul", constante no anexo VI da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008:

- I - 48 (quarenta e oito) vagas de Auxiliar de Serviços – Merendeira;
- II - 30 (trinta) vagas de Auxiliar de Serviços – Servente Provedor;
- III - 54 (cinquenta e quatro) vagas de Agente Municipal I – Auxiliar da Primeira Infância;
- IV - 02 (duas) vagas de Professor Nível II – Artes Cênicas;
- V - 02 (duas) vagas de Professor Nível II – Dança;
- VI - 02 (duas) vagas de Professor Nível II – Música.

Artigo 2º - Os empregos públicos de que trata o artigo 1º desta Lei serão providos por concurso público de provas ou de provas e títulos, sob regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, observando-se as normas administrativas e legislação vigente no que tange à conduta funcional, escala de trabalho e remuneração.

§ Único - A qualificação profissional necessária ao exercício dos empregos públicos mencionados no *caput* obedecerá à legislação vigente e constará do edital do concurso público a ser realizado.

Artigo 3º - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul


ESTADO DE SÃO PAULO


Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Proc. nº 3217/2009

-fls.02-

Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, 15 de abril de 2009, 132º da fundação da cidade e 61º de sua emancipação Político-Administrativa.


JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR
Prefeito Municipal


LÁZARO ROBERTO LEÃO
Secretário Municipal da SEPLAG

Publicada na Seção de Documentação e Estatística, na mesma data.


JOSÉ FERREIRA DA SILVA
Resp. p/Exp. D.A.R.H.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Proc. nº 13457/2008

LEI Nº 4.811 DE 21 DE OUTUBRO DE 2009

"ALTERA A REDAÇÃO DOS ARTIGOS 60, 65, 66 E 68 E ACRESCENTA OS ANEXOS VII E VIII NA LEI Nº. 4.727, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2008, QUE REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL, CRIA E TRANSFORMA CARGOS EM COMISSÃO, REFORMULA O SEU QUADRO DE PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR, Prefeito Municipal de São Caetano do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 42, inciso I, c/c o artigo 69, inciso XI, da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte Lei:

Artigo 1º - O artigo 60 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 60 - Para o funcionamento da nova estrutura organizacional da Administração Direta da Prefeitura do Município de São Caetano do Sul prevista no Anexo I da presente Lei, ficam:

I - criados os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, previstos no Anexo II da presente Lei, todos destinados ao desempenho das atividades de chefia, assessoramento ou direção, cujas respectivas atribuições encontram-se estabelecidas no Anexo VII da presente Lei;

II - transformados os cargos em comissão relacionados no Anexo III desta Lei, no qual consta a nomenclatura atual, a respectiva Lei de criação, a nova denominação e a respectiva vinculação, todos destinados ao desempenho das atividades de chefia, assessoramento ou direção, cujas respectivas atribuições encontram-se estabelecidas no Anexo VIII da presente Lei."

Artigo 2º - O artigo 65 da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, com a redação alterada pelo artigo 6º da Lei nº. 4.731, de 18 de fevereiro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 65 - As regras específicas de enquadramento dos empregados públicos da Administração Direta da Prefeitura do Município de São Caetano do Sul, nas novas situações criadas ou nas situações redenominadas por esta Lei, serão fixadas na lei específica a que se refere o artigo 64 desta Lei."



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Proc. nº 13.457/2008

LEI Nº 4.829 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2009

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS NO QUADRO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO DO SUL, CONSTATE DO ANEXO VI DA LEI Nº. 4.727, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2008 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR, Prefeito do Município de São Caetano do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso XI do artigo 69 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam criadas as vagas de empregos públicos constantes no Anexo I da presente Lei, que passam a integrar o "Quadro de Empregos e Salários da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul", integrante do Anexo VI da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, e alterações posteriores.

§ 1º - As vagas de empregos públicos de que trata o "caput" serão preenchidas por concurso público de provas ou de provas e títulos, sob regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, observando-se quanto à carga horária, requisitos de provimento e remuneração o Anexo VI da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, bem como as normas administrativas e legislação vigente no que tange à conduta funcional e escala de trabalho.

§ 2º - A jornada de trabalho das funções relacionadas nos incisos do presente parágrafo, constantes no Anexo VI da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, passa a ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais:

- I - Merendeira;
- II - Auxiliar de Necrópsia;
- III - Auxiliar da Primeira Infância;
- IV - Arquiteto;
- V - Assistente Social;
- VI - Contador;
- VII - Fonoaudiólogo;
- VIII - Psicólogo;
- IX - Terapeuta Ocupacional.

Artigo 2º - Ficam criados os empregos públicos constantes no Anexo II da presente Lei, que passam a integrar o "Quadro de Empregos e Salários da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul", integrante do Anexo VI da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, e alterações posteriores.



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Proc. nº 7663/2009

LEI Nº 4.779 DE 03 DE JULHO DE 2009

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE VAGAS DE EMPREGOS PÚBLICOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEEDUC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR, Prefeito do Município de São Caetano do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso XI do artigo 69 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte Lei,

Artigo 1º - Ficam criadas as vagas de emprego público abaixo elencadas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação - SEEDUC, que passam a integrar o "Quadro de Empregos e Salários da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul", constante no anexo VI da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008:


I - 30 (trinta) vagas de Auxiliar de Serviços – Servente.

Artigo 2º - Os empregos públicos de que trata o artigo 1º desta Lei serão providos por concurso público de provas, sob regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, observando-se a legislação municipal vigente, no que tange aos requisitos de provimento, atribuições, padrão de remuneração, carga horária, escala de trabalho, conduta funcional e regimento interno.

Artigo 3º - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

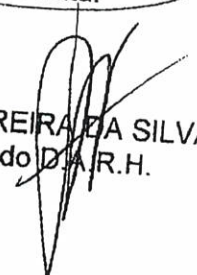
Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, 03 de julho de 2009, 132º da fundação da cidade e 61º de sua emancipação Político-Administrativa.


JOSE AURICCHIO JÚNIOR
Prefeito Municipal


LÁZARO ROBERTO LEÃO
Secretário Municipal da SEPLAG

Publicada na Seção de Documentação e Estatística, na mesma data.


JOSE FERREIRA DA SILVA
Diretor do D.A.R.H.

x5



Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Proc. nº 7668/2009

LEI Nº 4.785 DE 03 DE JULHO DE 2009

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ‘ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSOR OLYNTHO VOLTARELLI FILHO’, CRIA OS CARGOS EM COMISSÃO E OS EMPREGOS PÚBLICOS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR, Prefeito Municipal de São Caetano do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 42, inciso I, c/c o artigo 69, inciso XI, da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte Lei,

Artigo 1º - Para a estruturação administrativa da “Escola Municipal de Ensino Fundamental Professor Olyntho Voltarelli Filho”, instituída nos termos do artigo 1º da Lei nº. 4.732, de 18 de fevereiro de 2009, ficam:

I - criados os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, cujas atribuições encontram-se relacionados no Anexo I da presente Lei:

- a) Diretor de Escola – 01 (um);
- b) Assistente de Diretor de Escola - 02 (dois);
- c) Coordenador Pedagógico – 02 (dois);
- d) Orientador Educacional – 02 (dois);
- e) Secretário de Escola – 02 (dois).

II - criadas as seguintes vagas de empregos públicos, que passam a integrar o “Quadro de Empregos e Salários” constante no Anexo VI da Lei nº. 4.727, de 16 de dezembro de 2008, a serem providos mediante a realização de concurso público, nos termos do artigo 37, inciso II da Constituição Federal:

- a) 04 (quatro) vagas de Auxiliar de Serviços – Merendeira;
- b) 09 (nove) vagas de Auxiliar de Serviços – Servente-Provedor;
- c) 04 (quatro) vagas de Agente de Serviços I – Porteiro;
- d) 02 (duas) vagas de Agente de Serviços I – Vigia;
- e) 06 (seis) vagas de Agente de Serviços II – Escrivão;
- f) 08 (oito) vagas de Agente Municipal I – Inspetor de Alunos;
- g) 04 (quatro) vagas de Professor Nível II – Ciências Físicas e Biológicas;
- h) 02 (duas) vagas de Professor Nível II – Educação Física;
- i) 02 (duas) vagas de Professor Nível II – Educação Artística;
- j) 03 (três) vagas de Professor Nível II – Geografia;
- k) 03 (três) vagas de Professor Nível II – História;
- l) 02 (duas) vagas de Professor Nível II – Inglês;
- m) 02 (duas) vagas de Professor Nível II – Informática;
- n) 05 (cinco) vagas de Professor Nível II – Matemática;
- o) 06 (seis) vagas de Professor Nível II – Português.