



## **FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS**

### **Gabinete do Prefeito**

#### **Atribuições:**

- representar o Chefe do Executivo em solenidades oficiais;
- assistir ao chefe do Executivo em atividades de cerimonial e de relações públicas;
- secretariar os serviços atinentes ao Chefe do Executivo;e  
Executivo.

#### **Leis: Criação – Alterações:**

6662,19/04/2018.

### **Secretaria de Chefia de Gabinete**

#### **Atribuições:**

- prestar suporte técnico e administrativo às atividades do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito em matéria técnica, orçamentária e econômico-financeira;
- coordenar e controlar o recebimento e expedição de processos, documentos e da correspondência afetos aos Gabientes do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- coordenar a formalização de atos oficiais;
- acompanhar as atividades de preparação de solenidades oficiais;
- orientar as atividades de Assessoria do Prefeito;
- coordenar administrativamente as atividades dos demais órgãos vinculados ao Gabinete do Prefeito;e
- representar institucionalmente o Município perante a Superintendência do Poupatempo, conforme convênio firmado com o Governo do Estado de São Paulo.

#### **Leis: Criação – Alterações:**

6662,19/04/2018.

### **Secretaria de Governo**

#### **Atribuições:**

- coordenar as relações do Poder Executivo com os Poderes das diversas esferas de governo e com a sociedade
- estabelecer contatos com o Poder Legislativo em conformidade com as diretrizes do Poder Executivo, objetivando a solução de interesses mútuos;
- supervisionar o cumprimento dos prazos relativos aos expedientes do Legislativo e Judiciário e outros;
- conferir e analisar os autógrafos para procedimentos complementares;



## **FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS**

- coordenar a custódia, manutenção, guarda e extinção dos documentos oficiais que, submetidos a técnicas de reprodução, não mais interessem à Administração;
- coordenar as atividades de recepção, triagem e distribuição de documentos oficiais;
- coordenar a tramitação dos documentos oficiais entre os diversos órgãos da Administração; unidades da Administração ou de outros órgãos a respeito de andamento de autos de processos, papéis e outros documentos; e
- executar os serviços de zeladoria de próprios municipais, bem como orientar, programar, implantar e fiscalizar equipamentos contra incêndios e normas de segurança em geral.

### **Leis: Criação – Alterações:**

1755, 6/6/69; 2052, 06/7/73; 2240, 13/8/76; 2446, 8/6/81; 3052, 19/5/88; 3479, 2/4/90; 3836, 8/11/91; 4306, 19/12/94; 4358, 2/5/95; 4473, 9/1/97; 4592, 12/3/98; 5200, 9/10/03; 5656, 29/03/07; 6662, 19/04/2018.

## **Secretaria de Cidadania e da Pessoa com Deficiência**

### **Atribuições:**

- orientação da política administrativa voltada aos assuntos de cidadania e pessoa com deficiência; Defesa dos Direitos Humanos e Sociais, por intermédio da Assistência Jurídica Gratuita, nos termos da Lei Municipal nº 3.388, de 23 de outubro de 1989; humanos; e
- articulação de esforços voltados à garantia de direitos, ao combate a todas as formas de discriminação e violência, e à execução de políticas, programas, projetos, serviços e ações que objetivem a melhoria da atenção à pessoa com deficiência, à mulher, à diversidade de gênero, ao idoso, infância, juventude e à igualdade racial e minorias, respeitadas as competências e áreas de atuação de cada órgão de governo.

### **Leis: Criação – Alterações:**

1312, 3/6/65; 2052, 06/7/73; 2240, 13/8/76; 2481, 6/5/82; 3229, 28/10/88; 3388, 23/10/89; 4473; 9/1/97; 4804, 11/11/99; 5370, 3/2/05; 5825, 03/04/08; 6662, 19/04/2018; 6888, 25/03/20.

## **Secretaria de Finanças**

### **Atribuições:**

- de política e administração tributária do Município:
  - a) estabelecer a política econômico-financeira do Município;
  - b) estudar a legislação tributária juntamente com a Procuradoria-Geral do Município;
- de política econômico-financeira e administração das finanças do Município:
  - a) estabelecer a política econômico-financeira do Município e as diretrizes da política orçamentária;
  - b) elaborar e controlar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento



## **FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS**

- de aperfeiçoamento da gestão das finanças públicas:

a) orientar, acompanhar, fiscalizar, avalliar e controlar as gestões financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta;

- de planejamento estratégico-orçamentário das ações do Plano de Governo:

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

b) definir e elaborar, em conjunto com as Secretarias, Procuradoria-Geral do Município e entidades da Administração Indireta, os subprogramas decorrentes do Plano de Governo, bem como coordenar e controlar

- elaborar o planejamento orçamentário e de investimento do Município; e

- definir, normatizar, gerir e coordenar as atividades da Controladoria Municipal.

### **Leis: Criação – Alterações:**

1312, 3/6/65; 2052, 06/7/73; 2240, 13/8/76; 2410, 23/7/80; 2831, 28/11/86; 2861, 2/4/87; 3256, 11/11/88; 4349, 26/5/95; 4473, 9/1/97; 4781, 5/8/99; 4782, 5/8/99; 5247, 19/12/03; 5370, 3/2/05; 6662, 19/04/2018.

## **Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico**

### **Atribuições:**

atuação;

- realizar o planejamento municipal, nos aspectos urbanístico, ambiental, social e regional;

- elaborar, atualizar sistematicamente, coordenar e controlar a implantação:

a) do Plano Diretor do Município;

b) do planejamento para integração da malha viária;

c) do planejamento ambiental e do mobiliário urbano;

d) do planejamento geral de transporte em consonância com os aspectos regionais, em conjunto com a Secretaria de Transporte e Vias Públicas (ST);

- fiscalizar e controlar o uso e ocupação do solo, os projetos de obras de iniciativa particular e os projetos de obras urbanas das concessionárias de serviços públicos;

- expedir diretrizes, certidões, alvarás e outros documentos necessários para orientar a elaboração de projetos e a regularização de obras de iniciativa particular;

- fiscalizar e controlar o exercício de atividade industrial, comercial, de prestação de serviços ou outra de qualquer natureza, praticando os seguintes atos administrativos:

a) expedir e cassar Alvará de Funcionamento;

b) aplicar multas;

c) lacrar estabelecimentos;

- elaborar projetos, administrar, fiscalizar a execução e receber edificações públicas, acompanhando a construção de edifícios e demais obras caracterizadas como edificações públicas;

- fiscalizar e controlar as concessionárias de serviços públicos;

do Município;e



## **FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS**

- gerir os serviços de saneamento - água e esgoto.

**Leis: Criação – Alterações:**

6662,19/04/2018.

### **Secretaria de Serviços Urbanos**

**Atribuições:**

- administrar a frota municipal, providenciando a manutenção e distribuição dos veículos e equipamentos municipais, produção de bens, serviços e instalações para a Administração Municipal;
- executar a manutenção de próprios municipais, abrangendo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como, pequenos reparos em ruas, passeios e pequenas construções;
- efetuar drenagem e terraplenagem em córregos;
- administrar os serviços funerários, velórios e cemitérios;

Município;

- executar os serviços de limpeza pública, coleta de lixo domiciliar, hospitalar e reciclável; limpeza em galerias;
- operacionalizar os serviços de defesa civil do Município em conjunto com os órgãos competentes da Administração Municipal de outras esferas de governo, no que couber;
- programar e controlar os custos da Secretaria; e
- efetuar o assentamento e fiscalização do comércio ambulante, posturas municipais e abastecimento.

**Leis: Criação – Alterações:**

2052, 06/7/73; 2240, 13/8/76; 3057, 19/5/88; 3403, 20/11/89; 4473, 9/1/97; 4474, 9/1/97; 4670, 15/10/98; LC 001, 12/8/99; 4868, 5/6/00; 5365, 28/12/04; 6227,25/09/2012; 6662,19/04/2018.

### **Secretaria de Educação**

**Atribuições:**

- administrar o Sistema Municipal de Ensino e de assistência ao escolar e:
  - a) dispor sobre normas complementares para o aperfeiçoamento permanente do Sistema Municipal de Ensino;
  - b) promover o desenvolvimento do ensino, incentivando a integração entre a escola e a comunidade; privadas, nacionais e internacionais;
  - d) proporcionar assistência ao escolar; e
  - e) definir as diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de Ensino.



## **FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS**

### **Leis: Criação – Alterações:**

2052, 06/7/73; 2240, 13/8/76; 2246, 8/6/81; 2774, 9/7/86; 3104, 27/6/88; 4041, 29/1/93; 4473, 9/1/97; 4697, 23/12/98; 5189, 18/9/03; 5649, 15/03/07; 6662, 19/04/2018.

### **Secretaria de Saúde**

#### **Atribuições:**

- formular a política de saúde no Município e implementar atividades de caráter político-estratégico, objetivando a criação de projetos de governo e mobilização de vontades políticas, recursos econômicos e organizativos; mediante participação complementar da iniciativa privada, de forma regionalizada e hierarquizada em níveis de complexidade crescente;
- gerir e executar os serviços públicos de saúde em âmbito municipal; normas, padrões e critérios de excelência para a gestão e funcionamento dos serviços de saúde voltados para a qualidade da atenção e satisfação do usuário; realidade da atenção à saúde;
- identificar, analisar e intervir na situação dos fatores envolvidos no processo de saúde e doença, monitorando e avaliando, permanentemente, a situação de saúde no Município;
- organizar e coordenar o sistema de informação em saúde; ambiente;
- coordenar a elaboração, execução e avaliação do Plano Municipal de Saúde, de acordo com os ditames emanados do Conselho Municipal de Saúde, atualizando-o periodicamente;
- elaborar e divulgar anualmente o Relatório de Gestão da Saúde; internacionais e propor a celebração de convênios, acordos e protocolos para a implementação das políticas de saúde;
- elaborar a proposta orçamentária para a saúde, em conformidade com o Plano Municipal de Saúde;
- administrar os recursos orçamentários e financeiros destinados, a cada ano, à saúde;
- executar a política de insumos e equipamentos para a saúde; saúde ambiental, alimentação e nutrição e saúde do trabalhador, referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
- colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
- gerir laboratórios públicos de saúde e hemocentros;
- definir e executar uma política de formação e educação permanente para os trabalhadores da saúde, diretamente ou em articulação com instituições de ensino em saúde;
- elaborar normas técnico-científicas de promoção, proteção e recuperação da saúde;
- estabelecer padrões de qualidade e parâmetros de custos para a proteção e assistência à saúde; representativas da sociedade civil, para a definição e controle dos padrões éticos para a pesquisa, ações e serviços de saúde;



## **FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS**

- definir as instâncias e mecanismos de controle e fiscalização inerentes ao poder de polícia sanitária;
- fomentar, coordenar e executar programas e projetos estratégicos e de atendimento emergencial;
- fortalecer o processo de controle social no SUS;
- organizações não-governamentais para a elaboração e condução de projetos setoriais, intersetoriais e de promoção da saúde;
- participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com o Colegiado de Gestão Regional;
- participar do Colegiado de Gestão Regional para definição de políticas de saúde em âmbito regional e construção de uma regionalização solidária;
- cooperar tecnicamente com os Municípios da região, subsidiando a construção de modelos assistenciais e de gestão de acordo com as diretrizes e pactuações do SUS;
- realizar pesquisas e estudos na área da saúde;
- avaliar a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- desenvolver ações de comunicação com a sociedade na perspectiva da defesa da vida e do SUS;
- controlar e avaliar sua execução;
- controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- participar da regulação das atividades dos serviços privados de saúde suplementar, tendo em vista a sua relevância pública, em articulação com a Agência Nacional de Saúde Suplementar;
- normatizar, complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no âmbito do Município; e para atendimento de necessidades coletivas, urgentes e transitórias, decorrentes de situações de perigo iminente, de calamidade pública ou de irrupção de epidemias.

### **Leis: Criação – Alterações:**

1312, 3/6/65; 2052, 06/7/73; 2240, 13/8/76; 2955, 9/11/87; 3081, 3/6/88; 3324, 18/5/89; 4231, 30/8/94; 4306, 19/12/94; 4473, 9/1/97; 4626, 13/5/98; 4669, 10/98; LC 001, 12/8/99; 6662, 19/04/2018.

## **Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal**

### **Atribuições:**

- coordenar a implantação da política de meio ambiente no Município;
- coordenar e controlar o processo de licenciamento ambiental;
- monitorar a qualidade ambiental;
- avaliar o impacto ambiental;
- efetuar a fiscalização ambiental;
- promover a educação ambiental em conjunto com a Secretaria de Educação ;
- fazer cumprir o disposto no Título VII, da Lei Orgânica do Município;
- criar e coordenar a implantação do plano diretor e do sistema de meio ambiente no Município;



## **FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS**

- criar, coordenar, avaliar e controlar o processo de implantação do licenciamento ambiental no Município, interagindo, para tanto, com órgãos de outras instâncias governamentais;
- celebrar convênios relacionados à implantação de programas e projetos para a preservação do meio ambiente com entidades e órgãos estaduais, federais e internacionais; e respectivos Planos de Manejo;

**Leis: Criação – Alterações:**

5982,11/11/09, 6662,19/04/2018.

### **Secretaria de Habitação**

**Atribuições:**

- coordenar a elaboração e implantação da política de habitação do Município, bem como do Plano Diretor Municipal de Habitação e do Plano Diretor de Regularização Fundiária Sustentável;
- criar e coordenar a implantação do sistema habitacional de interesse social no Município;
- Município;
- coordenar as ações relativas à mobilização da população que integra o grupo de déficit habitacional, com o objetivo de identificar as demandas e suas necessidades;
- relacionados às atividades da Secretaria, visando à articulação intersetorial das políticas públicas, em especial nos projetos de desenvolvimento social dos beneficiários dos programas habitacionais;
- celebrar convênios com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, relacionados à implantação de programas e projetos de regularização fundiária e de habitação de interesse social no Município;
- elaborar e executar projetos de habitação popular, inclusive plano de saneamento básico e de obras de infraestrutura, para urbanização de loteamentos ecológicos, efetuando gestões para regularização das áreas; assentamentos precários, loteamentos irregulares ou clandestinos, especialmente em áreas de proteção aos mananciais ou de risco;
- proteção aos mananciais sobre a importância de preservá-los, tomando primordial a convivência pacífica com o ecossistema existente;
- aos mananciais, de risco e irregulares, inclusive com a apreensão e remoção de bens de ocupantes ilegais que venham a se instalar em áreas de proteção aos mananciais, de risco e irregulares; e
- apoiar as ações da Divisão de Defesa Civil (SU-01), sempre que necessário.

**Leis: Criação – Alterações:**

3738, 13/6/91 - (Coordenadoria Habitação); 4041, 29/1/93; 4473, 9/1/97; 5365, 28/12/04; 5727, 13/09/07, 5982,11/11/09; 6662,19/04/2018; 6765/2019



## **FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS**

### **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Trabalho e Turismo**

#### **Atribuições:**

- o estabelecimento e a implementação da política relacionada com o desenvolvimento da indústria, a expansão do comércio, serviços, a geração de trabalho, renda, a atividade turística e a inovação tecnológica; definidos no inciso I deste artigo;
  - o estímulo à manutenção e ao desenvolvimento de empreendimentos industriais no Município, bem como a orientação e o apoio à localização racional de novos estabelecimentos e a realocação dos existentes;
  - o incentivo e a assistência às atividades do setor privado aplicadas ao comércio interno e externo;
  - a prestação de apoio e orientações técnicas à micro, pequena e média empresa;
  - a coordenação do interrelacionamento entre os setores público e privado, de modo tal que as políticas e diretrizes da Administração Pública Municipal incorporem as legítimas reivindicações das classes produtoras;
  - a administração e a execução dos programas de incentivo ao turismo;
  - a prestação de apoio e a orientação técnica ao empreendedor;
  - o interrelacionamento com a Divisão de Indicadores Sociais (SOPE-13), a fim de interagir nas informações e ações visando determinar políticas relacionadas ao Desenvolvimento Econômico do Município;
- Aceleradoras de Empresas, com o intuito de incentivar o desenvolvimento das micro e pequenas empresas, principalmente as de base tecnológica;
- Institutos e Fundações, visando a contratação de estagiários e voluntários, serviços e outros interesses objetivando atender as necessidades da Secretaria e da Administração Pública;
- convênios e parcerias com entidades particulares e governamentais, nacionais e internacionais, que fomentem ações inerentes da Secretaria;
- a criação da Associação do Parque Tecnológico de São Bernardo do Campo; e
  - a interação com os demais órgãos da Administração Municipal, direta e indireta, com o objetivo de implementar programas, projetos e atividades sob a forma de organização matricial.

#### **Leis: Criação – Alterações:**

4041, 29/1/93 (Coordenadoria Indústria/ Comércio); 4473, 9/1/97; 4669, 15/10/98; 5365, 28/12/04; 5370, 3/2/05; 6662, 19/04/2018; 6781, 21/04/2019; 6780, 25/4/2019

### **Secretaria de Esportes e Lazer**

#### **Atribuições:**

- administrar e executar, diretamente, por meio de terceiros ou de forma associada, programas de incentivo à prática esportiva, amadora ou profissional e de atividades de lazer em espaços recreativos e do Município;
- projetar e implantar a prática de atividades desportivas em represas, parques, áreas da Serra do Mar, museus ou em outros setores ligados às atividades e, especialmente, na Cidade da Criança, em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Trabalho e Turismo (SDECT), e no conjunto





## **FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS**

- definir normas e critérios para o funcionamento dos centros de lazer, bem como de suas atividades, extensivos aos espaços públicos adequados à prática de lazer, potencializando esses recursos.

### **Leis: Criação – Alterações:**

4041, 29/1/93 (Coordenadoria Esporte/ Turismo); 4473, 9/1/97; 6662, 19/04/2018.

### **Secretaria de Assistência Social**

#### **Atribuições:**

- implementar o Sistema Único de Assistência Social no Município de São Bernardo do Campo em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social vigente;
  - promover um conjunto integrado de ações socioassistenciais básicas e especiais de iniciativa pública e da sociedade civil organizada, para atendimento das necessidades sociais do público alvo da assistência social, conforme preconiza a Lei Orgânica da Assistência Social e a Política Nacional de Assistência Social;
  - organizar os serviços de forma descentralizada, considerando as especificidades socioterritoriais; indivíduos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos, assegurando a centralidade na família, a convivência familiar e comunitária;
  - do Sistema Único de Assistência Social, compreendendo os níveis de complexidade, territorialização e cofinanciamento;
  - formular a Política Municipal de Assistência Social;
  - elaborar e propor o orçamento para a execução da Política Municipal de Assistência Social;
  - contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais nas áreas urbana e rural;
  - organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social, composta pela totalidade de serviços, programas e projetos governamentais e não governamentais, existentes em sua área de abrangência, respeitando uma das diretrizes da Política Nacional de Assistência Social - comando único da Assistência
  - executar os benefícios eventuais, serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta e coordenar a execução realizada pelas entidades e organizações da sociedade civil;
  - definir padrões de qualidade, formas de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais e não governamentais de âmbito local;
- de Assistência Social;
- participar com outros órgãos do Governo Federal e Estadual na execução, acompanhamento e avaliação do Benefício de Prestação Continuada;
  - atender o público usuário da Política de Assistência Social, constituída por pessoas e grupos que se encontram em situação de vulnerabilidade e riscos, no território do Município de São Bernardo do Campo, tais como: famílias e indivíduos excluídos, com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e
  - garantir infraestrutura necessária ao funcionamento dos Conselhos Tutelares; e
  - garantir a execução da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.



## **FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS**

### **Leis: Criação – Alterações:**

4669, 15/10/98; 5249, 19/12/03; 5850, 24/04/08; 6662, 19/04/2018.

### **Secretaria de Segurança Urbana**

#### **Atribuições:**

- coordenar e executar os programas municipais de segurança urbana, assegurando a observância dos seguintes princípios: prevenção, integração, multisetorialidade e gestão participativa;
  - estabelecer as diretrizes do trabalho preventivo e comunitário da Guarda Civil Municipal;
  - estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada no Município de São Bernardo do Campo, por meio do Gabinete de Gestão Integrada Municipal;
  - estabelecer ações, convênios e parcerias com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas de interesse da segurança urbana;
- integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança urbana da cidade;
- pelo governo do Estado, pela União e Municípios da Região, agregando outras fontes de informação, a fim de que se desenvolva o Observatório de Segurança Urbana; e
- implantar Inspetorias Regionais da Guarda Civil Municipal em pontos estratégicos de acordo com o interesse da segurança urbana e ambiental.

### **Leis: Criação – Alterações:**

LC 001, 12/8/99, LC 006, 12/11/2009.

### **Secretaria de Comunicação**

#### **Atribuições:**

- coordenação e execução das relações com a comunidade;
- assessoramento ao Prefeito nos assuntos relacionados à política de comunicação e divulgação social da Administração e implantação de programas informativos; e
- administração do Conjunto Vera Cruz.

### **Leis: Criação – Alterações:**

5365, 28/12/04; 6662, 19/04/2018.



## **FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS**

### **Secretaria de Transportes e Vias Públicas**

#### **Atribuições:**

- executar a programação de engenharia de tráfego, de segurança viária e de transporte do Município;
- orientar, programar e fiscalizar a atuação das concessionárias de transportes coletivos;
- administrar, executar e fiscalizar obras viárias;
- planejar a operação de transportes envolvendo as seguintes atividades técnicas específicas:
  - a) planejamento geral de transportes;
  - b) modelagem de demanda;
  - c) análise, controle técnico e controle operacional de trânsito;
  - d) simulação de trânsito;
  - e) controle de transporte de carga;
  - f) segurança viária;
  - g) desenvolvimento de sistema de gerenciamento de dado de transportes, trânsito e uso do solo; e Planejamento Estratégico (SOPE).

#### **Leis: Criação – Alterações:**

5365, 28/12/04; 5370, 3/2/05; 6662, 19/04/2018.

### **Procuradoria Geral do Município**

#### **Atribuições:**

- representar judicial e extrajudicialmente o Município;
- exercer as funções de consultoria do Poder Executivo e da Administração em geral;
- prestar, preferencialmente, assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito;
- promover a inscrição e a cobrança da dívida ativa municipal;
- propor ação civil pública representando o Município; e
- exercer outras funções que lhe forem conferidas por lei.

#### **Leis: Criação – Alterações:**

4804, 11/11/99 – Criação da PGM; 5825, 03/04/08, 5982, 11/11/09.

### **Secretaria de Coordenação Governamental**

#### **Atribuições:**

- manter o interrelacionamento da Administração Direta com a Administração Indireta, entidades civis e órgãos de outras esferas governamentais;



## **FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS**

- manter a articulação e a implementação de ações governamentais que abranjam várias dimensões da atuação governamental; e
- atuar como facilitadora na execução de políticas intersetoriais e multidisciplinares.

### **Leis: Criação – Alterações:**

6662,19/04/2018.

### **Secretaria de Cultura e Juventude**

#### **Atribuições:**

- administrar e executar os programas de circulação do acervo documentário e de difusão cultural, em especial:
  - a) elaborar a política institucional que promova o acesso da comunidade aos bens artísticos e culturais, assim como, à informação e à formação na área artística e cultural; cultura em geral;
  - c) executar os serviços de biblioteca municipal, de circulação, guarda e controle do acervo documentário, promovendo sua divulgação no âmbito da Administração Municipal e ao público em geral; e
  - d) preservar a memória e o patrimônio histórico e cultural local; eConjunto Vera Cruz.

### **Leis: Criação – Alterações:**

6662,19/04/2018.

### **Secretaria da Administração e Inovação**

#### **Atribuições:**

- desenvolver as atividades necessárias aos serviços prestados por órgãos públicos e privados, de outras esferas de governo ou pertencentes a outros Poderes, sediados no Município; organizacional, a melhoria contínua dos processos, sistemas de informações aos cidadãos e métodos de trabalho e outros que lhe forem atribuídos por meio de outros dispositivos legais; organismos;
- Atendimento ao Cidadão nos postos descentralizados;
- processar as licitações para aquisição de materiais e contratação de obras e serviços; progressiva atualização;
- receber, guardar, armazenar, controlar e distribuir os materiais de consumo e investimento;
- receber, guardar, cadastrar, distribuir e fiscalizar os bens móveis;
- elaborar acompanhamento e gerar relatórios sobre os diversos contratos formalizados pela Administração Municipal no tocante a preços, prazos, vigência e aditamentos;



## **FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS**

- gerir os contratos de fornecimento de materiais, bens e serviços, de competência da própria Secretaria;
- desenvolver a política de informática, prospecção, desenvolver a prestação de serviços na área de tecnologia de informação para os órgãos que compõem a Administração Municipal;

Indireta;

- administrar os quadros de pessoal e as folhas de pagamento;
  - realizar as seleções e concursos públicos, bem como as promoções de pessoal;
  - implantar diretrizes em administração de pessoal, mormente às políticas de admissão, salário, vencimentos, promoção, benefícios, segurança e medicina do trabalho;
  - coordenar e controlar a aplicação da legislação de pessoal na Administração Municipal;
  - elaborar, atualizar sistematicamente, coordenar e controlar a implantação do Plano de Cargos e Carreiras e o Programa de Avaliação de Desempenho;
- funcional;
- promover a oportunidade de estágios por meio de programas próprios;
  - promover o acompanhamento do servidor nas áreas de medicina e segurança do trabalho e perícia médica;
  - expedir laudos técnicos fixados pela legislação de segurança do trabalho; e
  - receber e processar em nível de segunda instância administrativa, recurso eventualmente interposto contra ato ou decisão proferida pelo titular do Departamento de Gestão de Pessoas (SA-4).

### **Leis: Criação – Alterações:**

6662,19/04/2018.