



## 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
- atender munícipes e recepcionar os visitantes elaborando a agenda oficial de audiência do Chefe do Executivo.

#### **Leis: Criação – Alterações:**

6662,19/04/18.

### **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

#### **Leis: Criação – Alterações:**

6662,19/04/18.

### **Secretaria de Governo**

#### **Atribuições:**

- coordenar as relações do Poder Executivo com os Poderes das diversas esferas de governo e com a sociedade civil organizada;
- 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;
- 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;
- coordenar e centralizar os sistemas de controle de informações de interesse do público, do Legislativo, de 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.



## FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

### **Leis: Criação – Alterações:**

1755, 06/06/69; 2052, 06/07/73; 2240, 13/08/76; 2446, 08/06/81; 3052, 19/05/88; 3479, 02/04/90; 4306, 19/12/94; 4358, 02/05/95; 4473, 09/01/97; 4592, 12/03/98; 5200, 09/10/03; 5656, 29/03/07; 6662, 19/04/18.

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

#### **Atribuições:**

- orientação da política administrativa voltada aos assuntos de cidadania e pessoa com deficiência;
- prestação dos serviços de Assistência Jurídica, de Assistência Judiciária, de Defesa do Consumidor e de 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;
- colaboração nas relações institucionais com entidades ligadas à cidadania, pessoa com deficiência e direitos 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, 03/06/65; 2052, 06/07/73; 2240, 13/08/76; 2481, 06/05/82; 3229, 28/10/88; 3388, 23/10/89; 4473; 09/01/97; 4804, 11/11/99; 5370, 03/02/05; 5825, 03/04/08; 6662, 19/04/2018; 6888, 25/03/20; LC 016, 15/12/21.

### **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 Anual;
- de aperfeiçoamento da gestão das finanças públicas:
  - a) orientar, acompanhar, fiscalizar, avaliar 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 suas execuções.
- elaborar o planejamento orçamentário e de investimento do Município; e
- definir, normatizar, gerir e coordenar as atividades da Controladoria Municipal.

#### **Leis: Criação – Alterações:**

1312, 03/06/65; 2052, 06/07/73; 2240, 13/08/76; 2410, 23/07/80; 2831, 28/11/86; 2861, 02/04/87; 3256, 11/11/88; 4349, 26/05/95; 4473, 09/01/97; 4781, 05/08/99; 4782, 05/08/99; 5247, 19/12/03; 5370, 03/02/05; 6662, 19/04/2018; 6679, 13/06/18; 7299, 27/03/24.



## FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

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

#### **Atribuições:**

- gerenciar a atualização e integração das informações do cadastro técnico multifinalitário afetas à sua área de 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;
- disponibilizar, administrar, executar, manter e fiscalizar o sistema de iluminação pública e fontes energéticas do Município;e
- gerir os serviços de saneamento - água e esgoto.

#### **Leis: Criação – Alterações:**

6662,19/04/2018; 6832, 26/09/19; 6880, 20/02/20.

### **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;
- elaborar projetos paisagísticos, construir e conservar parques, jardins, praças e manter o viveiro de mudas do Município;
- executar os serviços de limpeza pública, coleta de lixo domiciliar, hospitalar e reciclável;
- executar os serviços de zeladoria nos reservatórios de retenção de águas pluviais, bem como, os serviços de 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.



## FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

### **Leis: Criação – Alterações:**

2052, 06/07/73; 2240, 13/08/76; 3057, 19/05/88; 3403, 20/11/89; 4473, 09/01/97; 4474, 09/01/97; 4670, 15/10/98; LC 001, 12/08/99; 4868, 05/06/00; 5365, 28/12/04; 6227, 25/09/2012; 6662, 19/04/2018; 6741, 13/12/18.

### **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; internacionais;
  - d) proporcionar assistência ao escolar; e
  - e) definir as diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de Ensino.

### **Leis: Criação – Alterações:**

2052, 06/07/73; 2240, 13/08/76; 2246, 08/06/81; 2774, 09/07/86; 3104, 27/06/88; 4041, 29/01/93; 4473, 09/01/97; 4697, 23/12/98; 5189, 18/09/03; 5649, 15/03/07; 6662, 19/04/18.

### **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;
- planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde executados pelo SUS, diretamente ou 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;
- exercer a regulação do Sistema Municipal de Saúde, por meio da definição, acompanhamento e avaliação de 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;
- regular, avaliar e controlar as ações e serviços de saúde, utilizando parâmetros flexíveis, adaptados à 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;
- participar da formulação da política de saneamento básico e colaborar na proteção e recuperação do meio 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;
- promover a captação de recursos nas instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e 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;
- executar, controlar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, controle de zoonoses, 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;



## FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

- 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;
- promover a articulação com os órgãos de fiscalização do exercício profissional e outras entidades representativas da sociedade civil, para a definição e controle dos padrões éticos para a pesquisa, ações e serviços de saúde;
- 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;
- articular-se com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como com 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;
- celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como 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
- requisitar bens e serviços, tanto de pessoas físicas como jurídicas, sendo-lhes assegurada justa indenização, 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, 03/06/65; 2052, 06/07/73; 2240, 13/08/76; 2955, 09/11/87; 3081, 03/06/88; 3324, 18/05/89; 4231, 30/08/94; 4306, 19/12/94; 4473, 09/01/97; 4626, 13/05/98; 4669, 15/10/98; LC 001, 12/08/99; 6662, 19/04/2018; 7267, 07/12/23.

## **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;
- criar, coordenar, avaliar e controlar o processo de implantação do licenciamento ambiental no Município, interagindo, para tanto, com órgãos de outras instâncias governamentais;



## FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

- celebrar convênios relacionados à implantação de programas e projetos para a preservação do meio ambiente com entidades e órgãos estaduais, federais e internacionais; e
- criar e fazer a gestão das Unidades de Conservação Municipais, bem como coordenar e implantar seus respectivos Planos de Manejo;

### **Leis: Criação – Alterações:**

5982,11/11/09, 6662,19/04/18; 6698, 09/08/18; 6832, 26/09/19.

## **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;
- articular a ação integrada dos três níveis de governo na promoção de Habitação de Interesse Social no 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;
- estabelecer canais de interação permanente com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta 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;
- apoiar a Administração Municipal nas ações de controle da expansão de moradias irregulares em assentamentos precários, loteamentos irregulares ou clandestinos, especialmente em áreas de proteção aos mananciais ou de risco;
- apoiar a Administração Municipal nas ações que visem conscientizar a população residente em área de proteção aos mananciais sobre a importância de preservá-los, tornando primordial a convivência pacífica com o ecossistema existente;
- participar das ações que visem coibir o desmatamento e as construções clandestinas em áreas de proteção 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, 13/06/91 - (Coordenadoria Habitação); 4041, 29/01/93; 4473, 09/01/97; 5365, 28/12/04; 5727, 13/09/07, 5982,11/11/09; 6662,19/04/18; 6765, 14/03/19.

## **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;
- 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;



## FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

- 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;
- o estímulo, a implementação e a coordenação da criação de Centros de Inovação Tecnológica, Incubadoras e Aceleradoras de Empresas, com o intuito de incentivar o desenvolvimento das micro e pequenas empresas, principalmente as de base tecnológica;
- o estabelecimento e o cumprimento de convênios com Universidades, Faculdades, Escolas Técnicas, Institutos e Fundações, visando a contratação de estagiários e voluntários, serviços e outros interesses objetivando atender as necessidades da Secretaria e da Administração Pública;
- a criação de mecanismos com o objetivo de captar recursos financeiros por meio do estabelecimento de 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, 29/01/93 (Coordenadoria Indústria/ Comércio); 4473, 09/01/97; 4669, 15/10/98; 5365, 28/12/04; 5370, 03/02/05; 6662,19/04/18; 6781, 21/04/19; 6780, 25/04/19; 7219, 29/09/23.

## **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 Vera Cruz, em conjunto com a Secretaria de Comunicação (SECOM); e
- 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, 29/01/93 (Coordenadoria Esporte/ Turismo); 4473, 09/01/97; 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;
- prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica ou especial para famílias, indivíduos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos, assegurando a centralidade na família, a convivência familiar e comunitária;
- definir as bases de financiamento da Política Municipal de Assistência Social, considerando as determinações 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;



## FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

- 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 Social no Município;
- 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;
- articular-se com outras políticas setoriais de âmbito municipal com vistas à inclusão dos usuários da Política 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 sociabilidade, por meio de serviços sociosassistenciais básicos e especializados;
- garantir infraestrutura necessária ao funcionamento dos Conselhos Tutelares; e
- garantir a execução da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

### **Leis: Criação – Alterações:**

4669, 15/10/98; 5249, 19/12/03; 5850, 24/04/08; 6662, 19/04/18.

## **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;
- executar, por meio de seus órgãos, as políticas de interesse da Pasta, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança urbana da cidade; 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, 12/08/99; LC 007, 07/07/2010; LC 011, 19/04/2018; LC 016, 15/12/21.

## **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.



## FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

### **Leis: Criação – Alterações:**

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

### **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;
- administrar, executar e fiscalizar obras de recuperação estrutural e construção de obras de arte especiais;
- 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 dados de transportes, trânsito e uso do solo; e
- assessorar tecnicamente o Prefeito quanto à política de tarifas, ouvindo-se a Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico (SOPE).

### **Leis: Criação – Alterações:**

5365, 28/12/04; 5370, 03/02/05; 6662, 19/04/2018; 6755, 14/02/19; 7268, 07/12/23.

### **Procuradoria Geral do Município**

#### **Atribuições:**

- fornecer orientação normativa, com exclusividade, no campo jurídico, da Administração Direta e Indireta Municipal;
- 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;
- efetuar o controle interno e analisar, com exclusividade, de legalidade, viabilidade e constitucionalidade dos projetos de lei e demais atos normativos de iniciativa dos Poderes Executivo e Legislativo;
- elaborar, analisar e revisar os projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo, bem como as respectivas mensagens legislativas a serem encaminhados ao Poder Legislativo para apreciação e deliberação
- apreciar os autógrafos encaminhados pelo Poder Legislativo, com vistas à verificação de existências de vícios de inconstitucionalidade, ilegalidade ou contrariedade ao interesse público que possam ensejar à aposição de veto pelo Prefeito;
- exercer outras funções que lhe forem conferidas por lei;
- orientar, dirigir e executar os serviços de natureza jurídica;
- promover estudos sobre a legislação municipal;
- executar os serviços de ordem jurídico-administrativa e judicial relativos à aquisição e alienação de bens e à defesa do patrimônio do Município; e
- executar os serviços de ordem jurídico-administrativa e judicial referentes a zoneamento, urbanismo, obras, posturas e elaboração de termos de contratos e convênios.



## FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

### **Leis: Criação – Alterações:**

4804, 11/11/99 – Criação da PGM; 5370, 03/02/05; 5391, 19/05/05; 5825, 03/04/08; 6212, 28/06/12; 6283, 27/06/13; 6481, 23/06/16; 6523, 09/02/17; 6662, 19/04/18; 6679, 13/06/18; 6888, 25/06/20; 7072, 24/03/22; e 7299, 27/03/24.

### **Secretaria de Coordenação Governamental**

#### **Atribuições:**

- manter o interrelacionamento da Administração Direta com a Administração Indireta, entidades civis e órgãos de outras esferas
- 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;
  - b) promover, incentivar e difundir atividades artístico-culturais, despertando na comunidade o gosto pela arte e 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; e
- coordenar, administrar, controlar, fiscalizar e executar projetos e atividades de toda forma relacionados ao Conjunto Vera Cruz.

#### **Leis: Criação – Alterações:**

6662, 19/04/18; 7325, 27/06/24

### **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;
- promover o planejamento organizacional envolvendo a gestão institucional, o desenvolvimento 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;
- acompanhar e orientar a execução dos projetos financiados por outras esferas de governo e demais organismos;
- coordenar o atendimento aos cidadãos e os serviços municipais que são prestados na Central de Atendimento ao Cidadão nos postos descentralizados;
- processar as licitações para aquisição de materiais e contratação de obras e serviços;
- elaborar as especificações e padronizações dos materiais de uso permanente e de consumo, bem como sua progressiva atualização;



## FINALIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

- 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;
- 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;
- coordenar a gestão estratégica da tecnologia da informação e comunicação para a Administração Direta e 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;
- promover a fiscalização e a capacitação do servidor, objetivando a melhoria da produtividade e sua ascensão 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, 19/04/18.

## **Secretaria de Concessões e Parcerias**

### **Atribuições:**

- I - coordenar, em conjunto com as Secretarias-fim, as atividades relacionadas à estruturação, gestão e avaliação dos projetos de concessões e parcerias público-privadas;
- II - estabelecer interface entre os setores público e privado, visando promover as concessões e parcerias público-privadas;
- III - propor projetos e analisar a viabilidade e relevância das propostas apresentadas pela iniciativa privada, bem como apoiar a elaboração de novas propostas em articulação com as demais secretarias;
- IV - contratar serviços especializados para a estruturação dos projetos de concessões e parcerias público-privadas;
- V - elaborar e conduzir os Procedimentos de Manifestação de Interesse (PMI);
- VI - assessorar as Secretarias na licitação e contratação dos projetos de parceria, inclusive na realização de consultas ou audiências públicas;
- VII - orientar e capacitar os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal que pretendam celebrar contratos de parcerias; e
- VIII - proceder à gestão dos contratos de concessões e parcerias a ela delegados ou em conjunto com os órgãos responsáveis pela respectiva gestão.

### **Lei: Criação:**

7204, 19/04/23.