

## **Lei Complementar nº 126, de 27 de dezembro de 2016**

***"Altera a Lei Complementar nº 93, de 19 de dezembro de 2012 para adequá-la ao disposto no artigo 37, V, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e nos artigos 115, V e 99, VI, da Constituição do Estado de São Paulo e dá outras providências"***

***Autor: Prefeito José Mauro Dedemo Orlandini***

**Observações: Art. 4º, V; Art. 29; Art. 30; Art. 31; e Anexo XIII (com exceção dos cargos de Secretários e Diretores) declarados inconstitucionais - ADIN 2144060-76.2016.8.26.000 - transitada em julgado (27/04/2021)**

José Mauro Dedemo Orlandini, Prefeito do Município, faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 35ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 26 de dezembro do corrente ano, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** A Lei Complementar nº 93, de 19 de dezembro de 2012 que "Reorganiza a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Bertioga, descreve as atribuições das unidades administrativas de primeiro nível e dá providências correlatas" passa a vigorar com as seguintes alterações:

***"Art. 1º. Para o planejamento e a execução das ações governamentais, a Prefeitura de Bertioga será estruturada em unidades organizacionais, autônomas, integradas entre si, definidas e classificadas por níveis de subordinação, conforme abaixo:***

***I - Secretarias Municipais: unidades organizacionais subordinadas diretamente ao Prefeito, destinadas a subsidiar o processo de planejamento governamental e a promover a coordenação da Administração Pública, gerindo a execução dos serviços públicos, sejam eles de caráter finalístico ou de apoio administrativo-financeiro;***

***II - Unidades Administrativas: unidades organizacionais subordinadas diretamente às secretarias municipais, compostas por departamentos, divisões e setores, destinados a subsidiar o processo de planejamento governamental e a executar os serviços públicos, sejam eles de caráter finalístico ou de apoio administrativo-financeiro;***

*III - Unidades de Assessoramento: unidades organizacionais subordinadas diretamente ao Prefeito, às Secretarias Municipais, e/ou aos Departamentos, compostas pelas assessorias destinadas a subsidiar a administração, as ações de planejamento e o acompanhamento de seus resultados; e,*

*IV - Unidades de Apoio Institucional: unidades organizacionais subordinadas diretamente ao Prefeito ou às Secretarias Municipais, destinadas à prestação de serviços de caráter de atendimento à comunidade, subsidiando a administração na consecução de políticas públicas em suas respectivas áreas de atuação.*

*§ 1º As unidades organizacionais da Prefeitura encontram-se assim definidas:*

*I - Secretarias, designadas por siglas de 02 (duas) letras;  
II - Departamentos e Assessorias, designados por siglas de 03 (três) letras;*

*III - Coordenações, designadas por siglas de 04 (quatro) letras; e,*

*IV - Divisões, designadas por siglas de 05 (cinco) letras.*

*§ 2º O Vice-Prefeito exercerá as funções que lhe forem delegadas pelo Prefeito ou, integrando como um de seus membros, os órgãos previstos em Lei." (NR)*

*"Art. 2º (...)*

*I - Anexo I - Secretaria de Governo e Coordenação - SG;  
II - Anexo II - Secretaria de Administração e Finanças - SA;*

*III - Anexo III - Secretaria de Serviços Urbanos - SU;*

*IV - Anexo IV - Secretaria de Educação - SE;*

*V - Anexo V - Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda - SD;*

*VI - Anexo VI - Secretaria de Meio Ambiente - SM;*

*VII - Anexo VII - Secretaria de Planejamento Urbano - SP;*

*VIII - Anexo VIII - Secretaria de Segurança e Cidadania - SC;*

*IX - Anexo IX - Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura - ST;*

*X - Anexo X - Secretaria de Saúde - SS;*

*XI - Anexo XI - Secretaria de Obras e Habitação - SO; e,*

*XII - Anexo XII - Secretaria de Assuntos Jurídicos - SJ.*

*§ 1º A Prefeitura do Município de Bertioga terá a seguinte estrutura organizacional, assim distribuída no seu organograma geral:*

*I - Unidades de Gestão e Assessoramento:*

- a) Secretaria de Governo e Coordenação; e,
- b) Secretaria de Assuntos Jurídicos.

*II - Unidades de Administração e Apoio:*

- a) Secretaria de Administração e Finanças;
- b) Secretaria de Planejamento Urbano; e,
- c) Secretaria de Obras e Habitação.

*III - Unidades de Infraestrutura e Cidadania:*

- a) Secretaria de Educação - SE;
- b) Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda - SD;
- c) Secretaria de Meio Ambiente - SM;
- d) Secretaria de Segurança e Cidadania - SC;
- e) Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura - ST;
- f) Secretaria de Saúde - SS; e,
- g) Secretaria de Serviços Urbanos.

*IV - Unidades Colegiadas e da Administração Indireta:*

- a) Conselhos Municipais; e,
- b) Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioga - BERTPREV.

*§ 2º As estruturas organizacionais dos Departamentos, Coordenações e Divisões serão regidas por Decreto do Chefe do Poder Executivo.*

*§ 3º As estruturas organizacionais da Procuradoria Geral do Município, da Guarda Civil, da Controladoria Geral, da Ouvidoria e dos Conselhos Municipais e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioga - BERTPREV serão regidas por leis específicas, obedecido ao disposto nesta Lei Complementar." (NR)*

*"Art. 3º A Secretaria de Governo - SG, constante do Anexo I, conta com as seguintes unidades organizacionais:*

- I - Assessoria de Assuntos Jurídicos - AAJ;*
- II - Assessoria de Comissões e Conselhos - ACC;*
- III - Assessoria de Gestão Pública - AGP;*
- IV - Assessoria Especial de Gabinete - AEG;*
- V - Assessoria de Políticas Institucionais - API;*
- VI - Assessoria de Relações Legislativas - ARL;*
- VII - Ouvidoria - OUV;*
- VIII - Controladoria - CTR;*

*IX - Departamento de Comunicação - DEC, dividido em:*

- a) Coordenação de Publicidade - COPU, subdividida em:*
- 1 - Divisão de Internet e Redes Sociais - DIIRS; e,*

*2 - Divisão de Publicidade e Atendimento a Mídia - DIPAM.*

*b) Coordenação de Imprensa - COIM, subdividida em:  
1 - Divisão de Foto e Video - DIFVI; e,  
2 - Divisão de Publicações Oficiais - DIPOF.*

*X - Departamento Executivo - DEX, composto de uma Coordenação de Gabinete - COGA, subdividida em;*

*a) Divisão de Cerimonial e Eventos Oficiais - DICEO; e,  
b) Divisão de Expediente - DIEXP.*

*XI - Departamento de Planejamento e Orçamento - DPO, composto de uma Coordenação de Gestão e Avaliação Orçamentária - CGAO.*

*XII - Departamento de Tecnologia da Informação - DTI, dividido em:*

*a) Coordenação de Suporte e Redes de Comunicação - CORC, composta de uma Divisão de Manutenção e Suporte - COMSU;  
b) Coordenação de Planejamento e Análise da informação - COPA; e  
c) Coordenação de Captação e Gestão de Convênios - CCGC.*

*XIII - Departamento de Licitações e Compras - DLC, dividido em:*

*a) Coordenação de Licitações de Obras e Serviços de Engenharia - CLOS; e,  
b) Coordenação de Licitações Comuns - CLIC, composta de uma de Divisão de Controle de Contratos - DICOC.*

*XIV - Coordenação de Modernização, Normas e Procedimentos - CMNP." (NR)*

*"Art. 4º A Secretaria de Administração - SA, constante do Anexo II, conta com as seguintes unidades organizacionais:*

*I - Departamento de Administração - DAD, dividido em:  
a) Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio - COAP;  
e,*

*b) Coordenação de Encargos Administrativos - COEA, subdividido em:*

*1 - Divisão de Protocolo e Arquivo - DIPAR;  
2 - Divisão de Zeladoria e Portaria - DIZPO;  
3 - Divisão de Atendimento ao Contribuinte - DIACO; e,  
4 - Divisão de Controle de Frotas - DICOF.*

*II - Departamento de Recursos Humanos - DRH, dividido em:*

- a) Coordenação de Folha de Pagamento - COFP; e,*
- b) Coordenação de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - COSO.*

*III - Departamento de Finanças - DFI, dividido em:*

- a) Coordenação de Contabilidade - COOC;*
- b) Coordenação de Tesouraria - COTE;*
- c) Coordenação de Fiscalização Tributária - COFT; e,*
- d) Coordenação de Receita - CORE.*

*IV - Departamento de Abastecimento - DAB, dividido em:*

- a) Coordenação de Administração e Produção - CAPR; e,*
- b) Coordenação de Fiscalização de Ambulantes - COFA;*

*V - Divisão da Dívida Ativa - DIDAT;*

*VI - Divisão de Expediente - DIVEX." (NR)*

*"Art. 5º A Secretaria de Serviços Urbanos - SU, constante do Anexo III, conta com as seguintes unidades organizacionais:*

*I - Departamento de Gestão Energética - DGE, composto de uma Coordenação de Análise e Controle - COAC;*

*II - Departamento de Manutenção e Serviços - DMS, dividido em:*

*a) Coordenação de Infraestrutura - COIN, subdividida em:*

- 1 - Divisão de Manutenção de Vias Pavimentadas - DIMVP;*
- 2 - Divisão de Vias Públicas - DIVPU;*
- 3 - Divisão de Cemitério - DICEM;*
- 4 - Divisão de Praças e Jardins - DPRAJ;*
- 5 - Divisão de Limpeza de Praia - DLPRA*

*b) Coordenação de Manutenção de Próprios Municipais - CMPM, subdividida em:*

- 1 - Divisão de Elétrica e Hidráulica - DEHID; e,*
- 2 - Divisão de Obras Civis - DIOCI;*

*c) Coordenação de Garagem - CGAR, subdividida em:*

- 1 - Divisão de Oficina Mecânica - DIOME; e,*
- 2 - Divisão de Almoxarifado - DALMO.*

*III - Departamento da Regional Norte - DRN, dividido em:*

*a) Divisão de Manutenção e Limpeza Pública - DMALP;*  
*e,*

*IV - Divisão de Gestão Orçamentária - DIGOR.*  
*V - Divisão de Expediente - DEXPE." (NR)*

*"Art. 6º A Secretaria da Educação - SE, constante do Anexo IV, conta com as seguintes unidades organizacionais:*

*I - Departamento de Gestão Pedagógica - DGP, dividido em:*

*a) Coordenação de Ensino - COEN, subdividida em:*  
*1 - Divisão de Ensino Fundamental - DIVEF;*  
*2 - Divisão de Educação Especial e EJA - DEEJA; e,*  
*3 - Divisão de Educação Infantil e Creche - DIEIC.*

*b) Coordenação de Magistério - CMAG, subdividida em:*  
*1 - Divisão de Acompanhamento e Avaliação - DIAAV; e,*  
*2 - Divisão de Planejamento de Valorização do Magistério - DPVMA.*

*II - Departamento de Gestão Administrativa e Orçamentária - DGA, dividida em:*

*a) Coordenação de Nutrição Escolar - CONE; e*  
*b) Coordenação de Planejamento - COPL, subdividida em:*  
*1 - Divisão de Suporte e Transporte - DISUT;*  
*2 - Divisão de Manutenção Escolar - DIMES; e,*  
*3 - Divisão de Pessoal - DIVPE.*

*III - Divisão de Expediente - DIVIE." (NR)*

*"Art. 7º A Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda - SD, constante do Anexo V, conta com as seguintes unidades organizacionais:*

*I - Departamento de Trabalho e Renda - DTR, composto de uma Coordenação de Espaço Cidadão - COEC;*

*II - Departamento de Proteção Básica - DPB, que conta com as seguintes unidades subordinadas:*

*a) Coordenação de Programas Sociais - COPS; e,*  
*b) Coordenação de Gerenciamento do CRAS - CGCR, composta de uma Divisão de Convivência do Idoso - DICID.*

*III - Departamento de Proteção Especial - DPE, dividido em:*

- a) Coordenação de Média Complexidade - COMC; e
- b) Coordenação de Alta Complexidade - CACO, subdividida em:
  - 1 - Divisão do Albergue Municipal - DIAMU; e,
  - 2 - Divisão de Casas de Apoio - DICAP.

IV - Coordenação de Administração e Gerenciamento de Projetos e Convênios - COGP, composta de uma Divisão de Políticas de Juventude - DIPJU; e,

V - Divisão de Expediente - EXPED." (NR)

"Art. 8º A Secretaria de Meio Ambiente e Urbanismo - SM, constante do Anexo VI, conta com as seguintes unidades organizacionais:

I - Departamento de Desenvolvimento Ambiental - DDA, dividido em:

- a) Coordenação de Licenciamento Ambiental - COLA, subdividida em:
  - 1 - Divisão de Vegetação - DIVEG; e,
  - 2 - Divisão de Controle Ambiental - DICOA;

b) Coordenação de Educação Ambiental - COED, composta de uma Divisão de Ações Educativas, DIAED;

c) Coordenação de Planejamento Ambiental - CPLA, subdividida em:

- 1 - Divisão de Controle de Resíduos Sólidos - DICRS; e,
- 2 - Divisão de Viveiro de Mudas - DIVIM;

II - Departamento de Operações Ambientais - DOA, dividida em:

- a) Coordenação de Fiscalização Ambiental - CFAM; e,
- b) Coordenação de Controle de Ocupações - CCOC, composta de uma Divisão de Monitoramento - DIVMO; e,
- c) Coordenação de Fauna e Flora, COFF, composta de uma Divisão de Fauna e Flora - DIFFL; e,

III - Divisão de Expediente - DIVIS." (NR)

"Art. 9º A Secretaria de Planejamento Urbano - SP, constante do Anexo VII, conta com as seguintes unidades organizacionais:

I - Departamento de Planejamento Urbano - DPU, dividido em:

- a) Coordenação de Urbanismo - COUR, subdividido em:
  - 1 - Divisão de Patrimônio Imobiliário - DPIMO; e,
  - 2 - Divisão de Cartografia - DICAR.

*b) Coordenação de Desenvolvimento Urbano - CODU, subdividido em:*

- 1 - Divisão de Relações Externas - DIREX; e,*
- 2 - Divisão de Normas e Procedimentos - DINPO;*

*II - Departamento de Obras Particulares - DOP, dividido em:*

*a) Coordenação de Aprovação e Licenciamento - COAL, subdividida em:*

- 1 - Divisão de Análise de Obras Particulares - DIAOP; e,*
- 2 - Divisão de Instalações - DIINS.*

*b) Coordenação de Fiscalização - COFI, subdividida em:*

*1 - Divisão de Fiscalização de Obras Particulares - DIFOP; e,*

- 2 - Divisão de Fiscalização de Posturas - DIPOS.*

*III - Divisão de Expediente - DVEXP. " (NR)*

*"Art. 10. A Secretaria de Segurança e Cidadania - SC, constante do Anexo VIII, conta com as seguintes unidades organizacionais:*

*I - Departamento da Guarda Civil - DGC, dividido em:*

*a) Coordenação Administrativa - CADM, subdividida em:*

- 1 - Divisão de Coordenadoria Operacional - DCOOP; e,*
- 2 - Divisão de Justiça e Disciplina - DIJUD.*

*b) Coordenação da Corregedoria - CCOR.*

*II - Departamento da Defesa Civil - DDC, composto de uma Coordenação de Núcleos - CNUC;*

*III - Departamento de Trânsito e Transportes - DTT, composto de uma Coordenação de Administração e Planejamento, CAPL, subdividida em:*

- 1) Divisão de Educação de Trânsito - DIETR;*
- 2) Divisão de Estatística e Controle de Multas - DESCIM;*
- 3) Divisão de Tráfego e Sinalização - DITSI; e,*
- 4) Divisão de Fiscalização de Transito e Transporte - DIFTT.*

*IV - Departamento de Acessibilidade e Inclusão - DAI, composto de uma Coordenação de Desenvolvimento e Projetos, CDPR;*

*V - Divisão da Junta Militar - DIJMI; e,*

*VI - Divisão de Expediente - DIXPE. " (NR)*

*"Art. 11. A Secretaria de Turismo, Esporte, e Cultura - ST, constante do Anexo IX, conta com as seguintes unidades organizacionais:*

*I - Departamento de Turismo - DTU, dividido em:*

*a) Coordenação de Projetos de Infraestrutura Turística - CPIE;*

*b) Coordenação de Ecoturismo - CETU; e,*

*c) Coordenação de Veículos de Fretamento - CVEF.*

*II - Departamento de Esporte - DES, dividido em:*

*a) Coordenação de Esportes Náuticos - CNAU; e*

*b) Coordenação de Esportes - COES, subdividida em:*

*1 - Divisão de Esportes Individuais - DEIND; e,*

*2 - Divisão de Esportes Coletivos - ESCOL.*

*III - Departamento de Cultura - DCL, dividido em:*

*a) Coordenação de Gestão Cultural - COGC, subdividida em:*

*1 - Divisão de Patrimônio Histórico e Cultural - DIPHIC;*

*e,*

*2 - Divisão de Biblioteca - DIBIB.*

*b) Coordenação de Eventos - COOE.*

*IV - Divisão de Expediente - DXPED." (NR)*

*"Art. 12. A Secretaria da Saúde - SS, constante do Anexo X, conta com as seguintes unidades organizacionais:*

*I - Departamento de Saúde - DSA, dividido em:*

*a) Coordenação de Atenção Básica - CATB, composta de uma Divisão de Saúde do Adulto - DISAD;*

*b) Coordenação de Especialidades - CESP, subdividida em:*

*1 - Divisão Ambulatorial - DIVAM;*

*2 - Divisão de Saúde Mental - DSMEN;*

*3 - Divisão de DST/AIDS - DDSTA; e,*

*4 - Divisão de Fisioterapia - DIFIS.*

*c) Coordenação de Atenção Hospitalar - CAHO;*

*d) Coordenação de Urgência Emergência - CUEM, composta de uma Divisão de Urgência Emergência - DIVUE;*

*e) Coordenação de Saúde Bucal - COSB, composta de uma Divisão de Odontologia - DIVOD; e,*

*f) Coordenação de Reabilitação Especializada - CRES, composta de uma Divisão de Equoterapia - DEQUO.*

*II - Departamento de Vigilância à Saúde - DVS, dividido em:*

*a) Coordenação de Assistência Farmacêutica - COAF composta de uma Divisão de Farmácia - DIVFA;*

*b) Coordenação de Vigilância Epidemiológica - CVEP, subdividida em:*

- 1 - Divisão de EAC - DIEAC; e,*
- 2 - Divisão de Imunização - DIMUN.*

*c) Coordenação de Vigilância Sanitária - CVS, subdividida em:*

- 1 - Divisão de Fiscalização - DIVOF;*
- 2 - Divisão de Zoonose - DIVZO;*

*III - Departamento de Enfermagem - DEN, composto de uma Coordenação de Enfermagem - CENF.*

*IV - Departamento de Administração e de Planejamento Estratégico, DAP, composto de uma Coordenação de Faturamento - CFAT;*

*V - Divisão de Expediente - DVSEX." (NR)*

*"Art. 13. A Secretaria de Obras e Habitação - SO, constante do Anexo XI, conta com as seguintes unidades organizacionais:*

*I - Departamento de Obras Públicas - DOB, dividido em:*

*a) Coordenação de Projetos e Orçamentos - CPOR, subdividida em:*

- 1 - Divisão de Orçamentos - DIVOR; e,*
- 2 - Divisão de Projetos - DIPRO.*

*b) Coordenação de Gerenciamento - CODG, subdividido em:*

- 1 - Divisão de Edificações - DIEDI; e,*
- 2 - Divisão de Infraestrutura - DINFR.*

*II - Departamento de Habitação - DHA, dividido em:*

*a) Coordenação de Habitação - CHAB, subdividida em:*

- 1 - Divisão Social - DSOCI; e,*
- 2 - Divisão de Controle e Fiscalização - DCFIS.*

*b) Coordenação de Regularização Fundiária - CORF, composta de uma Divisão de Cadastramento, DIVCA.*

*III - Departamento de Gestão de Convênios de Obras e Serviços de Engenharia - DSE, subdividido em:*

- a) Coordenação Técnica Contábil - CTCO; e,*
- b) Divisão de Captação e Controle de Convênios - DCCCO;*

*IV - Divisão de Expediente - VEXPE." (NR)*

*"Art. 14. A Secretaria de Assuntos Jurídicos, constante do Anexo XII, conta com as seguintes unidades organizacionais:*

- I - Departamento de Assuntos Jurídicos Internos - DAJ;*
- II - Departamento de Apoio a Licitações - DAL; e,*

*III - Procuradoria Geral do Município - PGM, subdividida em:*

- a) Subprocuradoria Geral do Município - SPGM;*
- b) Coordenação em Consultoria Jurídico-Administrativa - COCJ, composta de uma Divisão de Consultoria - DCONS;*
- c) Coordenação do Contencioso em Geral - COCG, composto de uma Divisão de Execuções Fiscais - DIEXE;*
- d) Coordenação em Defesa do Consumidor - CODC;*
- e) Coordenação em Processos Administrativos e Disciplinares - CPAD; e,*
- f) Coordenação de Técnica Legislativa - COTL.*

*IV - Divisão de Expediente - PGEXP." (NR)*  
(...)

*"Art. 23. São atribuições da Secretaria de Assuntos Jurídicos:*

*I - atuar em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, nos assuntos jurídicos do Poder Executivo, assessorando o seu titular nas matérias de sua competência;*

*II - exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Direta em geral, quando solicitado;*

*III - opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedido de extensão de julgados relacionados com a Administração Municipal;*

*IV - propor ao Prefeito, ouvido o Procurador Geral do Município, as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;*

*Parágrafo único. São atribuições da Procuradoria Geral do Município, dentre outras previstas em Leis específicas:*

*I - representar ativa e passivamente, no foro judicial ou extrajudicial, a Fazenda Municipal e o Prefeito, até trânsito em julgado;*

*II - representar às autoridades competentes por inconstitucionalidade ou ilegalidade de leis e atos municipais, conforme entendimento com o Prefeito;*

*III - promover a cobrança da dívida ativa, em juízo e fora dele;*

*IV - opinar sobre questões judiciais submetidas à sua apreciação;*

*V - prestar assistência jurídica às diversas unidades da Prefeitura, de forma a acautelar e garantir integralmente seus direitos e interesses;*

*VI - coordenar a assistência jurídica da Procuradoria Jurídica Municipal;*

*VII - orientar os serviços de natureza jurídica;*

*VIII - orientar os serviços de ordem legal e judicial ligada à aquisição e alienação de bens imóveis e na defesa do patrimônio imobiliário do Município;*

*IX - manter arquivo sistemático e cronológico, preferentemente informatizado e com arquivos de segurança, as leis, decretos, resoluções, portarias, e outras normas legais e atos oficiais;*

*X - assessorar o Prefeito nas questões institucionais e jurídicas envolvendo o Poder Executivo;*

*XI - elaborar a forma final de projetos de lei, decretos, portarias, resoluções e outros atos normativos;*

*XII - atender aos pedidos de informações do Prefeito Municipal;*

*XIII - defender os interesses do Município, como determinado pelo Prefeito, em juízo ou fora dele;*

*XIV - manter arquivos e processos pertinentes ao seu setor de atividades;*

*XV - propor medidas tendentes a aperfeiçoar os trabalhos das demais unidades quanto a efeitos jurídicos;*

*XVI - colaborar no estudo e na permanente atualização e modernização da legislação municipal;*

*XVII - analisar documentos, atos e contratos e sobre eles emitir parecer, sobretudo se importarem em obrigações, responsabilidades e direitos da Prefeitura, ou de interessados junto à entidade;*

*XVIII - expedir pareceres jurídicos de interesse da Prefeitura sobre questões legislativas constitucionais, orçamentárias, financeiras e de outras naturezas;*

*IX - apreciar minutas de editais e de contratos;*

*XX - assessorar, de forma concorrente com a Assessoria Jurídica, em procedimentos de licitação;*

*XXI - proceder à correição e o processo administrativo disciplinar;*

*XXII - assessorar e orientar juridicamente todas as Comissões permanentes e temporárias do Poder Executivo;*

*XXIII - emitir pareceres sobre desapropriações, e propor as ações respectivas;*

*XXIV - emitir pareceres e orientar o Executivo em todas as questões envolvendo servidores públicos;*

*XXV - executar outras atividades correlatas. (NR)  
(...)*

*Seção I  
Do Secretário Municipal*

*"Art. 27. Aos Secretários Municipais, sem prejuízo de outras atribuições fixadas em normas regulamentares, dentro da especialidade e no âmbito de sua respectiva pasta caberá:*

*I - secretariar e assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos referentes à especialidade da pasta;*

*II - exercer todas as atividades de administração superior no campo funcional da Secretaria excluída as de competência do Prefeito;*

*III - planejar organizar, coordenar e controlar as atividades da Secretaria, bem como providenciar os meios necessários para que elas sejam realizadas, obedecendo aos subprogramas decorrentes do Programa Global de Governo;*

*IV - emitir despachos definitivos em assuntos de competência da Secretaria;*

*V - revogar ou anular decisão proferida, por seus subordinados bem como avocar qualquer processo;*

*VI - manifestar-se sobre a concessão de suprimento de fundos a servidores da Secretaria;*

*VII - delegar aos seus subordinados matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria;*

*VIII - elaborar relatórios para o Prefeito sobre as atividades da Secretaria;*

*IX - subscrever, juntamente com o Prefeito, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade da pasta, assim como os instrumentos de contrato, convênios e demais atos oficiais de responsabilidade do dirigente da pasta;*

*X - expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas;*

*XI - decidir sobre qualquer assunto de alçada da Secretaria sem prejuízo da delegação de competência que venha a estabelecer." (NR)*

*Seção II  
Do Diretor*

*"Art. 28. Aos Diretores de Departamento, sem prejuízo de outras atribuições fixadas em normas regulamentares, dentro da especialidade e no âmbito de sua respectiva atuação caberá:*

*I - promover a organização hierárquica das Coordenações e Divisões a ele subordinadas;*

*II - executar projetos de racionalização, reorganização, melhorias de condições de trabalho e de eficiência produtiva;*

*III - distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos de execução;*

*IV - prestar ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;*

*V - proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência e interlocutórios naqueles cuja decisão esteja fora de sua alçada;*

*VI - emitir ordens de serviços, ad referendum do Secretário Municipal da Pasta;*

*VII - anotar leis, decretos, normas, portarias, circulares, regulamentos e instruções de interesse do Executivo Municipal e de outros setores que envolvam direta ou indiretamente a sua área de atuação, mantendo sua chefia imediata informada quanto ao teor nelas contido e quando autorizado, tomar as providências necessárias;*

*VIII - assessorar a chefia imediata na tomada de providências relativas ao controle do estoque de materiais e equipamentos, objetivando sua reposição para atender às atividades de sua área de atuação; e,*

*IX - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico." (NR)*

### *Seção III*

#### *Do Coordenador*

*"Art. 29. Ao Coordenador, sem prejuízo de outras atribuições fixadas em normas regulamentares, dentro da especialidade e no âmbito de sua respectiva atuação caberá:*

*I - promover a organização hierárquica das divisões de vinculação direta, ad referendum do Diretor de Departamento e do Secretário Municipal;*

*II - executar projetos de racionalização, reorganização, melhorias de condições de trabalho e de eficiência produtiva, conforme orientações do Diretor de Departamento e do Secretário Municipal;*

*III - distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos de execução;*

*IV - prestar ao Diretor de Departamento e ao Secretário Municipal informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;*

*V - proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência e interlocutórios naqueles cuja decisão esteja fora de sua alçada;*

*VI - emitir ordens de serviços, ad referendum do Diretor de Departamento e do Secretário Municipal;*

*VII - assessorar a chefia imediata na tomada de providências relativas ao controle do estoque de materiais e equipamentos, objetivando sua reposição para atender às atividades de sua área de atuação; e,*

*VIII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.*

*Parágrafo único. São requisitos para o exercício do cargo em comissão de Coordenador:*

*I - nacionalidade brasileira;*

*II - quitação das obrigações eleitorais;*

*III - idade superior a 21 (vinte e um) anos;*

*IV - ensino médio completo; e,*

*V - ausência de condenações criminais." (NR)*

#### *Seção IV*

##### *Do Chefe de Divisão*

*"Art. 30. Ao Chefe de Divisão, sem prejuízo de outras atribuições fixadas em normas regulamentares, dentro da especialidade e no âmbito de sua respectiva atuação caberá:*

*I - promover a organização hierárquica dos servidores de vinculação direta;*

*II - executar projetos de racionalização, reorganização, melhorias de condições de trabalho e de eficiência produtiva, conforme orientações dos superiores hierárquicos;*

*III - distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos de execução;*

*IV - prestar ao Coordenador, Diretor de Departamento e ao Secretário Municipal informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;*

*V - proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência e interlocutórios naqueles cuja decisão esteja fora de sua alçada;*

*VI - emitir ordens de serviços, ad referendum da Coordenação, do Diretor de Departamento e do Secretário Municipal;*

*VII - supervisionar, controlar, coordenar e orientar a execução dos projetos e das atividades afetos à seção e responder pelos encargos atribuídos;*

*VIII - providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;*

*IX - coordenar e controlar o cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;*

*X - prestar contas, a qualquer tempo, das atividades em execução ou executadas pela Divisão;*

*XI - promover reuniões entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da Divisão;*

*XII - supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus subordinados objetivando manter em bom estado de conservação os prédios, equipamentos e as instalações sob sua responsabilidade e encaminhar solicitações dos reparos necessários;*

*XIII - controlar a frequência, pontualidade, serviços extras e os gastos de pessoal subordinado, comunicando periodicamente as faltas, atrasos e demais atividades relativas ao Coordenador;*

*XIV - submeter à aprovação do superior imediato a escala de seus subordinados;*

*XV - aplicar e fazer aplicar os instrumentos de avaliação de pessoal;*

*XVI - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas;*

*Parágrafo único. São requisitos para o exercício do cargo em comissão de Chefe de Divisão:*

*I - nacionalidade brasileira;*

*II - quitação das obrigações eleitorais;*

*III - idade superior a 21 (vinte e um) anos;*

*IV - titularidade de cargo público ou emprego público estável na Administração Direta do Município de Bertioga.*

*V - ausência de condenações criminais." (NR)*

#### *Seção V*

#### *Das Assessorias e da Ouvidoria*

*"Art. 31. Caberá, sem prejuízo de outras atribuições fixadas em normas regulamentares, dentro da especialidade e no âmbito de sua respectiva atuação:*

*I - À Assessoria de Assuntos Jurídicos:*

*a) assistir diretamente o Chefe do Poder Executivo na tomada de decisões administrativas, institucionais e políticas, orientando-o e esclarecendo eventuais consequências de seus atos;*

*b) emitir pareceres sobre assuntos de interesse político, administrativo e institucional relacionados à atuação pessoal do Chefe do Poder Executivo, em consonância com as normas regulamentares;*

*c) manter conduta ilibada e comprometimento político, bem como fidelidade às diretrizes estabelecidas no Plano de Governo;*

*d) acompanhar e esclarecer o Chefe do Poder Executivo sobre as providências de ordem pessoal que serão por tomadas em relação às decisões proferidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, ficando vedado o seu patrocínio;*

*e) manter estreito elo de confiança e subordinação direta com o Chefe do Poder Executivo, orientando-o sobre assuntos políticos, administrativos e institucionais, independentemente do horário regular de trabalho; e,*

*f) exercer outras atividades que forem atribuídas diretamente pelo Chefe do Poder Executivo.*

*Parágrafo único. São requisitos para o exercício do cargo em comissão de Assessor de Assuntos Jurídicos:*

*I - nacionalidade brasileira;*  
*II - quitação das obrigações eleitorais;*  
*III - idade superior a 21 (vinte e um) anos;*  
*IV - curso superior e registro no respectivo órgão de classe; e,*

*V - ausência de condenações criminais.*

*II - À Assessoria de Comissões e Conselhos:*

*a) assessorar diretamente os presidentes dos conselhos municipais na interpretação das leis e no cumprimento das metas estabelecidas na legislação em vigor;*

*b) reunir-se com a presidência dos conselhos municipais para estabelecer metas de consumo de material e definir projetos ou outros meios de captação de recursos;*

*c) dirigir a Casa dos Conselhos Municipais;*  
*d) manter conduta ilibada e comprometimento político, bem como fidelidade às diretrizes estabelecidas no Plano de Governo; e,*  
*e) exercer outras atividades que forem atribuídas diretamente pelo Chefe do Poder Executivo.*

*Parágrafo único. São requisitos para o exercício do cargo em comissão de Comissões e Conselhos:*

*I - nacionalidade brasileira;*  
*II - quitação das obrigações eleitorais;*  
*III - idade superior a 21 (vinte e um) anos;*  
*IV - ensino médio; e,*  
*V - ausência de condenações criminais.*

*III - À Assessoria de Gestão Pública:*

*a) assistir ao Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições, em especial na concepção e execução de projetos relacionados a assuntos que subsidiem a elaboração de ações específicas dos órgãos subordinados;*

*b) representar a Secretaria nas ausências do Secretário Municipal;*

*c) auxiliar diretamente na decisão de conflito de competência dos departamentos, coordenações e divisões;*

*d) auxiliar o Secretário Municipal na condução das diretrizes políticas e administrativas por ele estabelecidas;*

*e) auxiliar na interpretação leis, decretos, normas, portarias, circulares, regulamentos e instruções de interesse da Secretaria para divulgação, aplicação e assessoramento;*

- f) manter conduta ilibada e comprometimento político, bem como fidelidade às diretrizes estabelecidas no Plano de Governo; e,
- g) exercer outras atividades que forem atribuídas diretamente pelo Chefe do Poder Executivo.

*Parágrafo único. São requisitos para o exercício do cargo em comissão de Assessoria de Gestão Pública:*

- I - nacionalidade brasileira;
- II - quitação das obrigações eleitorais;
- III - idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- IV - ensino médio; e,
- V - ausência de condenações criminais.

*IV - À Assessoria Especial de Gabinete:*

- a) assessorar e secretariar o Chefe do Poder Executivo ou quem por ele indicado para tanto, nos assuntos de cunho profissional;
- b) manter conduta ilibada e comprometimento político, bem como fidelidade às diretrizes estabelecidas no Plano de Governo;
- c) exercer outras atividades que forem atribuídas diretamente pelo Chefe do Poder Executivo.

*Parágrafo único. São requisitos para o exercício do cargo em comissão de Assessoria Especial de Gabinete:*

- I - nacionalidade brasileira;
- II - quitação das obrigações eleitorais;
- III - idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- IV - ensino médio; e,
- V - ausência de condenações criminais.

*V - À Assessoria de Políticas Institucionais:*

- a) exercer atividades de assessoramento político ao Prefeito e aos Secretários Municipais, acompanhando-o em visitas, diligência e eventos, sempre que determinado, independentemente de dia e horário;
- b) realizar trabalhos externos junto à comunidade e órgãos públicos, oferecendo subsídios para verificação do cumprimento das metas estabelecidas e dos projetos do Plano de Governo Municipal; e,
- c) exercer com fidelidade e comprometimento político as tarefas atribuídas pelo Prefeito e os Secretários Municipais, no período de vigência de sua gestão;
- d) manter conduta ilibada e comprometimento político, bem como fidelidade às diretrizes estabelecidas no Plano de Governo; e,
- e) exercer outras atividades que forem atribuídas diretamente pelo Chefe do Poder Executivo.

*Parágrafo único. São requisitos para o exercício do cargo em comissão de Assessoria de Políticas Institucionais:*

- I - nacionalidade brasileira;

*II - quitação das obrigações eleitorais;*  
*III - idade superior a 21 (vinte e um) anos;*  
*IV - ensino médio; e,*  
*V - ausência de condenações criminais.*

*VI - À Assessoria de Relações Legislativas:*  
*a) estabelecer, de forma contínua, relacionamento institucional com os membros da Câmara Municipal;*  
*b) reunir-se com os demais membros das unidades administrativas para colheita de sugestões de projetos de lei, em consonância com o Programa de Governo;*  
*c) informar diretamente ao Chefe do Poder Executivo o andamento dos projetos de Lei;*  
*d) auxiliar o Chefe do Poder Executivo na condução dos trabalhos e na realização de reuniões com a base governamental mantida junto ao Poder Legislativo;*  
*e) manter conduta ilibada e comprometimento político, bem como fidelidade às diretrizes estabelecidas no Plano de Governo; e,*  
*f) exercer outras atividades que forem atribuídas diretamente pelo Chefe do Poder Executivo.*

*Parágrafo único. São requisitos para o exercício do cargo em comissão de Assessoria de Relações Legislativas:*

*I - nacionalidade brasileira;*  
*II - quitação das obrigações eleitorais;*  
*III - idade superior a 21 (vinte e um) anos;*  
*IV - ensino médio; e,*  
*V - ausência de condenações criminais.*

*VII - à Ouvidoria, as atribuições constantes da Lei Municipal n. 1.168, de 20 de agosto de 2015 que oficializa a implantação da Ouvidoria Municipal de Bertioga e dá outras providências.*

*Parágrafo único. São requisitos para o exercício do cargo em comissão de Ouvidor:*

*I - nacionalidade brasileira;*  
*II - quitação das obrigações eleitorais;*  
*III - idade superior a 21 (vinte e um) anos;*  
*IV - ensino médio; e,*  
*V - ausência de condenações criminais." (NR)*

*(...)*

*Seção V*

*Dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança*

*Subseção I*  
*Dos Cargos em Comissão*

*"Art. 54. Os cargos em comissão passam a ser aqueles constantes do Anexo Único, desta Lei Complementar, e seu preenchimento se dará por livre nomeação e exoneração "ad nuntum".*

*§ 1º Aplicam-se aos cargos em comissão, além das regras previstas nesta Lei Complementar, aquelas constantes do Estatuto dos Servidores Municipais de Bertioga, no que couber.*

*§ 2º O servidor efetivo poderá optar pela gratificação de função constante do artigo 55, § 3º, desta Lei Complementar, desde que esta represente remuneração superior àquela prevista para o cargo em comissão por ele ocupado, sem prejuízo de suas demais vantagens pessoais.*

*§ 3º Extinto qualquer órgão da estrutura, automaticamente extinguir-se-á os cargos comissionados correspondentes à sua direção ou chefia." (NR)*

## *Subseção II*

### *Das Funções de Confiança*

*"Art. 55. As funções de confiança passam a ser àquelas constantes do Anexo Único, desta Lei Complementar, e somente poderão ser ocupadas por servidores ocupantes do quadro de cargos efetivos da administração direta e indireta do Município de Bertioga.*

*§ 1º As funções de confiança instituídas não constituem cargos e se destinam a atender a encargos de chefia determinados nesta Lei Complementar, para os quais não se justifica a criação de cargos de provimento em comissão.*

*§ 2º O ato de designação ou dispensa conterá obrigatoriamente o nome do servidor, da função de confiança e o respectivo valor da gratificação.*

*§ 3º Os servidores nomeados para o exercício de função de confiança receberão em parcela destacada a gratificação equivalente a 40% do Nível 10A, sem prejuízo das demais vantagens de odem pessoal, e exclusivamente sobre esta não incidirão quaisquer direitos ou vantagens, excetuando-se pagamento de férias e gratificação natalina, respeitando sua proporcionalidade no exercício do cargo.*

*§ 4º Os valores estabelecidos para gratificação de função de confiança, sofrerão reajuste na mesma proporção e época do reajuste salarial anual autorizado pelo Chefe do Poder Executivo.*

*§ 5º A designação de servidor para o exercício de função de confiança não exime o mesmo das obrigações funcionais inerentes ao exercício do cargo de que é titular." (NR)"*

**Art. 2º** O Anexo XIII, da Lei Complementar 93, de 19 de dezembro de 2012 passa a vigorar de acordo com o Anexo Único, desta Lei Complementar.

**Art. 3º** Fica revogado o Anexo XIV, da Lei Complementar 93, de 19 de dezembro de 2012.

**Art. 4º** Esta Lei Complementar entrará em vigor em 1º de janeiro de 2017, revogando-se as disposições contrárias.

Bertioga, 27 de dezembro de 2016.

**Arq. Urb. José Mauro Dedemo Orlandini**

**Prefeito do Município**

**ANEXO ÚNICO**

**(Nova Redação do Anexo XIII, da Lei Complementar no 93, de 19 de dezembro de 2012)**

**ANEXO XIII**  
**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

| <b>Denominação</b>                                     | <b>Quantidade</b> | <b>Lotação</b> |     |
|--|-------------------|----------------|-----|
| Secretário de Governo e Gestão                         | 01                | SG             | Liv |
| Secretário de Administração e Finanças                 | 01                | SA             | Liv |
| Secretário Serviços Urbanos                            | 01                | SU             | Liv |
| Secretário de Educação                                 | 01                | SE             | Liv |
| Secretário de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda | 01                | SD             | Liv |
| Secretário de Meio Ambiente                            | 01                | SM             | Liv |
| Secretário de Planejamento Urbano                      | 01                | SP             | Liv |
| Secretário de Segurança e Cidadania                    | 01                | SC             | Liv |
| Secretário de Turismo, Esporte e Cultura               | 01                | ST             | Liv |

|                                   |    |     |     |
|-----------------------------------|----|-----|-----|
| Secretário de Saúde               | 01 | SS  | Liv |
| Secretário de Obras e Habitação   | 01 | SO  | Liv |
| Secretário de Assuntos Jurídicos  | 01 | SJ  | Liv |
| Assessor de Assuntos Jurídicos    | 01 | AAJ | Liv |
| Assessor de Comissões e Conselhos | 01 | ACC | Liv |

|                                      |    |     |     |
|--------------------------------------|----|-----|-----|
| Assessor de Gestão Pública           | 05 | AGP | Liv |
| Assessor Especial de Gabinete        | 05 | AEG | Liv |
| Assessor de Políticas Institucionais | 05 | API | Liv |
| Assessor de Relações Legislativas    | 01 | ARL | Liv |
| Ouvidor                              | 01 | OUV | Liv |

|                                     |    |     |     |
|-------------------------------------|----|-----|-----|
| Controlador                         | 01 | CTR | Liv |
| Diretor de Comunicação              | 01 | DEC | Liv |
| Diretor Executivo                   | 01 | DEX | Liv |
| Diretor de Planejamento e Orçamento | 01 | DPO | Liv |
| Diretor de Tecnologia da Informação | 01 | DTI | Liv |
| Diretor de Licitações e Compras     | 01 | DLC | Liv |
| Diretor de Administração            | 01 | DAD | Liv |
| Diretor de Recursos Humanos         | 01 | DRH | Liv |
| Diretor de Finanças                 | 01 | DFI | Liv |
| Diretor de Abastecimento            | 01 | DAB | Liv |
| Diretor de Gestão Energética        | 01 | DGE | Liv |

|   |    |     |     |
|---|----|-----|-----|
| Diretor de Manutenção e Serviços                | 01 | DMS | Liv |
| Diretor da Regional Norte                       | 01 | DRN | Liv |
| Diretor de Gestão Pedagógica                    | 01 | DGP | Liv |
| Diretor de Gestão Administrativa e Orçamentária | 01 | DGA | Liv |
| Diretor de Trabalho e Renda                     | 01 | DTR | Liv |
| Diretor de Proteção Básica                      | 01 | DPB | Liv |
| Diretor de Proteção Especial                    | 01 | DPE | Liv |
| Diretor de Desenvolvimento Ambiental            | 01 | DDA | Liv |

|                                 |    |     |     |
|---------------------------------|----|-----|-----|
| Diretor de Operações Ambientais | 01 | DOA | Liv |
| Diretor de Planejamento Urbano  | 01 | DPU | Liv |

|   |    |     |     |
|---|----|-----|-----|
| Diretor de Obras Particulares           | 01 | DOP | Liv |
| Diretor de Departamento da Guarda Civil | 01 | DGC | Liv |
| Diretor da Defesa Civil                 | 01 | DDC | Liv |
| Diretor de Trânsito e Transportes       | 01 | DTT | Liv |
| Diretor de Acessibilidade e Inclusão    | 01 | DAI | Liv |
| Diretor de Turismo                      | 01 | DTU | Liv |
| Diretor de Esportes                     | 01 | DES | Liv |
| Diretor de Cultura                      | 01 | DCL | Liv |
| Diretor de Saúde                        | 01 | DSA | Liv |
| Diretor de Vigilância à Saúde           | 01 | DVS | Liv |
| Diretor de Enfermagem                   | 01 | DEN | Liv |

|  |    |      |     |
|--|----|------|-----|
| Diretor de Administração e de Planejamento Estratégico           | 01 | DAP  | Liv |
| Diretor de Obras Públicas  | 01 | DOB  | Liv |
| Diretor de Habitação   | 01 | DHA  | Liv |
| Diretor de Gestão de Convênios de Obras e Serviços de Engenharia | 01 | DSE  | Liv |
| Diretor de Assuntos Jurídicos Internos                           | 01 | DAJ  | Liv |
| Diretor de Apoio a Licitações                                    | 01 | DAL  | Liv |
| Procurador Geral do Município                                    | 01 | PGM  | Liv |
| Coordenador de Publicidade                                       | 01 | COPU | Liv |
| Coordenador de Imprensa  | 01 | COIM | Liv |
| Coordenador de Gabinete  | 01 | COGA | Liv |

|   |    |      |     |
|---|----|------|-----|
| Coordenador de Gestão e Avaliação Orçamentária              | 01 | CGAO | Liv |
| Coordenador de Suporte e Redes de Comunicação               | 01 | CORC | Liv |
| Coordenador de Planejamento e Análise da Informação         | 01 | COPA | Liv |
| Coordenador de Captação e Gestão de Convênios               | 01 | CCGC | Liv |
| Coordenador de Modernização, Normas e Procedimentos         | 01 | CMNP | Liv |
| Coordenador de Licitações de Obras e Serviços de Engenharia | 01 | CLOS | Liv |
| Coordenador de Licitações Comuns                            | 01 | CLIC | Liv |
| Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio                    | 01 | COEA | Liv |
| Coordenador de Encargos Administrativos                     | 01 | COEA | Liv |
| Coordenador de Folha de Pagamento                           | 01 | COFP | Liv |

|  |    |      |     |
|--|----|------|-----|
| Coordenador de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho | 01 | COSO | Liv |
| Coordenador de Contabilidade                             | 01 | COOC | Liv |
| Coordenador de Tesouraria                                | 01 | COTE | Liv |
| Coordenador de Fiscalização Tributária                   | 01 | COFT | Liv |
| Coordenador de Receita                                   | 01 | CORE | Liv |
| Coordenador de Administração e Produção                  | 01 | CAPR | Liv |
| Coordenador de Fiscalização de Ambulantes                | 01 | COFA | Liv |
| Coordenador de Análise e Controle                        | 01 | COAC | Liv |
| Coordenador de Infraestrutura                            | 01 | COIN | Liv |

|  |    |      |     |
|--|----|------|-----|
| Coordenador de Manutenção de Próprios Municipais | 01 | CMPM | Liv |
| Coordenador de Garagem                           | 01 | CGAR | Liv |

|  |    |      |     |
|--|----|------|-----|
| Coordenador de Ensino  | 01 | COEN | Liv |
| Coordenador de Magistério  | 01 | CMAG | Liv |
| Coordenador de Nutrição Escolar                                      | 01 | CONE | Liv |
| Coordenador de Planejamento  | 01 | COPL | Liv |
| Coordenador do Espaço Cidadão  | 01 | COEC | Liv |
| Coordenador de Programas Sociais                                     | 01 | COPS | Liv |
| Coordenador de Gerenciamento do CRAS                                 | 01 | CGRC | Liv |
| Coordenador de Média Complexidade                                    | 01 | COMC | Liv |
| Coordenador de Alta Complexidade                                     | 01 | CACO | Liv |
| Coordenador de Administração e Gerenciamento de Projetos e Convênios | 01 | COGP | Liv |
| Coordenador de Licenciamento Ambiental                               | 01 | COLA | Liv |
| Coordenador de Educação Ambiental                                    | 01 | COED | Liv |

|  |    |      |     |
|--|----|------|-----|
| Coordenador de Planejamento Ambiental    | 01 | CPLA | Liv |
| Coordenador de Fiscalização Ambiental    | 01 | CFAM | Liv |
| Coordenador de Controle de Ocupações     | 01 | CCOC | Liv |
| Coordenador de Fauna e Flora             | 01 | COFF | Liv |
| Coordenador de Urbanismo                 | 01 | COUR | Liv |
| Coordenador de Desenvolvimento Urbano    | 01 | CODU | Liv |
| Coordenador de Aprovação e Licenciamento | 01 | COAL | Liv |

|                             |    |      |     |
|-----------------------------|----|------|-----|
| Coordenador de Fiscalização | 01 | COFI | Liv |
| Coordenador Administrativo  | 01 | CADM | Liv |
| Coordenador de Cooregedoria | 01 | CCOR | Liv |
| Coordenador de Núcleos      | 01 | CNUC | Liv |

|   |    |      |     |
|---|----|------|-----|
| Coordenador de Administração e Planejamento         | 01 | CAPL | Liv |
| Coordenador de Desenvolvimento e Projetos           | 01 | CDPR | Liv |
| Coordenador de Projetos de Infraestrutura Turística | 01 | CPIE | Liv |
| Coordenador de Ecoturismo                           | 01 | CETU | Liv |
| Coordenador de Veículos de Fretamento               | 01 | CVEF | Liv |
| Coordenador de Esportes Náuticos                    | 01 | CNAU | Liv |
| Coordenador de Esportes                             | 01 | COES | Liv |
| Coordenador de Gestão Cultural                      | 01 | COGC | Liv |
| Coordenador de Eventos                              | 01 | COOE | Liv |
| Coordenador de Atenção Básica                       | 01 | CATB | Liv |
| Coordenador de Especialidades                       | 01 | CESP | Liv |
| Coordenador de Atenção Hospitalar                   | 01 | CAHO | Liv |

|   |    |      |     |
|---|----|------|-----|
| Coordenador de Urgência e Emergência      | 01 | CUEM | Liv |
| Coordenador de Saúde Bucal                | 01 | COSB | Liv |
| Coordenador de Reabilitação Especializada | 01 | CRES | Liv |
| Coordenador de Assistência Farmacêutica   | 01 | COAF | Liv |
| Coordenador de Vigilância Epidemiológica  | 01 | CVEP | Liv |
| Coordenador de Vigilância Sanitária       | 01 | CVSN | Liv |

|                                       |    |      |     |
|---------------------------------------|----|------|-----|
| Coordenador de Faturamento            | 01 | CFAT | Liv |
| Coordenador de Projetos e Orçamentos  | 01 | CPOR | Liv |
| Coordenador de Gerenciamento          | 01 | CODG | Liv |
| Coordenador de Habitação              | 01 | CHAB | Liv |
| Coordenador de Regularização Funiária | 01 | CORF | Liv |
| Coordenador Técnico Contábil          | 01 | CTCO | Liv |

|  |    |      |     |
|--|----|------|-----|
| Subprocurador Geral do Município                         | 01 | SPGM | Liv |
| Coordenador de Consultoria Jurídico-Administrativa       | 01 | COCJ | Liv |
| Coordenador de Contencioso em Geral                      | 01 | CCGE | Liv |
| Coordenador em Defesa do Consumidor                      | 01 | CODC | Liv |
| Coordenador de Processos Administrativos e Disciplinares | 01 | CPAD | Liv |
| Coordenador de Técnica Legislativa                       | 01 | COTL | Liv |

|   |    |       |  |
|---|----|-------|--|
| Chefe da Divisão de Internet e Redes Sociais          | 01 | DIIRS |  |
| Chefe da Divisão de Publicidade e Atendimento à Mídia | 01 | DIPAM |  |
| Chefe da Divisão de Divisão de Foto e Vídeo           | 01 | DIFVI |  |
| Chefe da Divisão de Publicações Oficiais              | 01 | DIPOF |  |
| Chefe da Divisão de Cerimonial e Eventos Oficiais     | 01 | DICEO |  |
| Chefe da Divisão de Expediente                        |    | DIEXP |  |
| Chefe da Divisão de Manutenção e Suporte              | 01 | COMSU |  |

|   |    |       |
|---|----|-------|
| Chefe da Divisão de Controle de Contratos           | 01 | DICOC |
| Chefe da Divisão de Protocolo e Arquivo             | 01 | DIPAR |
| Chefe da Divisão de Zeladoria e Portaria            | 01 | DIZPO |
| Chefe da Divisão de Atendimento ao Contribuinte     | 01 | DIACO |
| Chefe da Divisão de Controle de Frotas              | 01 | DICOF |
| Chefe da Divisão de Dívida Ativa                    | 01 | DIDAT |
| Chefe da Divisão de Manutenção de Vias Pavimentadas | 01 | DIMVP |

|   |    |       |
|---|----|-------|
| Chefe da Divisão de Vias Públicas         | 01 | DIVPU |
| Chefe da Divisão de Cemitério             | 01 | DICEM |
| Chefe da Divisão de Praças e Jardins      | 01 | DPRAJ |
| Chefe da Divisão de Limpeza de Praias     | 01 | DLPRA |
| Chefe da Divisão de Elétrica e Hidráulica | 01 | DEHID |
| Chefe da Divisão de Obras Civis           | 01 | DIOCI |

|                                      |    |       |
|--------------------------------------|----|-------|
| Chefe da Divisão de Oficina Mecânica | 01 | DIOME |
| Chefe da Divisão de Almoxarifado     | 01 | DALMO |
| Chefe da Divisão de Manutenção e     | 01 | DMALP |

|   |    |       |
|---|----|-------|
| Limpeza Pública                                   |    |       |
| Chefe da Divisão de Gestão<br>Orçamentária        | 01 | DIGOR |
| Chefe da Divisão de Expediente                    | 01 | DEXPE |
| Chefe da Divisão de Ensino<br>Fundamental         | 01 | DIVEF |
| Chefe da Divisão de Educação Especial<br>e EJA    | 01 | DEEJA |
| Chefe da Divisão de Educação Infantil e<br>Creche | 01 | DIEIC |

|  |    |       |
|--|----|-------|
| Chefe da Divisão de Acompanhamento e<br>Avaliação                | 01 | DIAAV |
| Chefe da Divisão de Planejamento de<br>Valorização do Magistério | 01 | DPVMA |
| Chefe da Divisão de Suporte e<br>Transporte                      | 01 | DISUT |
| Chefe da Divisão de Manutenção<br>Escolar                        | 01 | DIMES |
| Chefe da Divisão de Pessoal                                      | 01 | DIVPE |
| Chefe da Divisão de Expediente                                   | 01 | DIVIE |
| Chefe da Divisão de Convivência do<br>Idoso                      | 01 | DICID |
| Chefe da Divisão de Albergue Municipal                           | 01 | DIAMU |

|   |    |       |
|---|----|-------|
| Chefe da Divisão de Casas de Apoio            | 01 | DICAP |
| Chefe da Divisão de Políticas de<br>Juventude | 01 | DIPJU |
| Chefe da Divisão de Expediente                | 01 | EXPED |

|   |    |       |
|---|----|-------|
|   |    |       |
| Chefe da Divisão de Vegetação                   | 01 | DIVEG |
| Chefe da Divisão de Controle Ambiental          | 01 | DICOA |
| Chefe da Divisão de Ações Educativas            | 01 | DIAED |
| Chefe da Divisão de Controle de Resíduo Sólidos | 01 | DICRS |
| Chefe da Divisão de Viveiro de Mudas            | 01 | DIVIM |

|   |    |       |
|---|----|-------|
| Chefe da Divisão de Monitoramento                 | 01 | DIVMO |
| Chefe da Divisão de Fauna e Flora                 | 01 | DIFFL |
| Chefe da Divisão de Expediente                    | 01 | DIVIS |
| Chefe da Divisão de Patrimônio Imobiliário        | 01 | DPIMO |
| Chefe da Divisão de Cartografia                   | 01 | DICAR |
| Chefe da Divisão de Relações Externas             | 01 | DIREX |
| Chefe da Divisão de Normas e Procedimentos        | 01 | DINPO |
| Chefe da Divisão de Análise de Obras Particulares | 01 | DIAOP |

|  |    |       |
|--|----|-------|
| Chefe da Divisão de Instalações                        | 01 | DIINS |
| Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras Particulares | 01 | DIFOP |
| Chefe da Divisão de Fiscalização de                    | 01 | DIPOS |

| Posturas   |    |       |
|--|----|-------|
| Chefe da Divisão de Expediente                       | 01 | DVEXP |
| Chefe da Divisão de Coordenadoria Operacional        | 01 | DCOOP |
| Chefe da Divisão de Justiça e Disciplina             | 01 | DIJUD |
| Chefe da Divisão de Educação de Trânsito             | 01 | DIETR |
| Chefe da Divisão de Estatística e Controle de Multas | 01 | DESCM |

|   |    |       |
|---|----|-------|
| Chefe da Divisão de Tráfego e Sinalização                 | 01 | DITSI |
| Chefe da Divisão de Fiscalização de Trânsito e Transporte | 01 | DIFFT |
| Chefe da Divisão da Junta Militar                         | 01 | DIJMI |
| Chefe da Divisão de Expediente                            | 01 | DIXPE |
| Chefe da Divisão de Esportes Individuais                  | 01 | DEIND |
| Chefe da Divisão de Esportes Coletivos                    | 01 | ESCOL |
| Chefe da Divisão de Patrimônio Histórico e Cultural       | 01 | DIPHC |
| Chefe da Divisão de Biblioteca                            | 01 | DIBIB |

|                                     |    |       |
|-------------------------------------|----|-------|
| Chefe da Divisão de Expediente      | 01 | DXPED |
| Chefe da Divisão de Saúde do Adulto | 01 | DISAD |
| Chefe da Divisão Ambulatorial       | 01 | DIVAM |

|   |    |       |
|---|----|-------|
|   |    |       |
| Chefe da Divisão de Saúde Mental          | 01 | DSMEN |
| Chefe da Divisão de DST/AIDS              | 01 | DDSTA |
| Chefe da Divisão de Fisioterapia          | 01 | DIFIS |
| Chefe da Divisão de Urgência e Emergência | 01 | DIVUE |
| Chefe da Divisão de Odontologia           | 01 | DIVOD |

|                                  |    |       |
|----------------------------------|----|-------|
| Chefe da Divisão de Equoterapia  | 01 | DEQUO |
| Chefe da Divisão de Farmácia     | 01 | DIVFA |
| Chefe da Divisão de EAC          | 01 | DIEAC |
| Chefe da Divisão de Imunização   | 01 | DIMUN |
| Chefe da Divisão de Fiscalização | 01 | DIVOF |
| Chefe da Divisão de Zoonose      | 01 | DIVZO |
| Chefe da Divisão de Expediente   | 01 | DVSEX |
| Chefe da Divisão de Orçamentos   | 01 | DIVOR |

|                                    |    |       |
|------------------------------------|----|-------|
| Chefe da Divisão de Projetos       | 01 | DIPRO |
| Chefe da Divisão de Edificações    | 01 | DIEDI |
| Chefe da Divisão de Infraestrutura | 01 | DINFR |

|   |    |       |
|---|----|-------|
|   |    |       |
| Chefe da Divisão Social                                 | 01 | DSOCI |
| Chefe da Divisão de Controle e Fiscalização             | 01 | DCFIS |
| Chefe da Divisão de Cadastramento                       | 01 | DIVCA |
| Chefe da Divisão de Capacitação e Controle de Convênios | 01 | DCCCO |
| Chefe da Divisão de Expediente                          | 01 | VEXPE |

|                                       |    |       |  |
|---------------------------------------|----|-------|--|
| Chefe da Divisão de Consultoria       | 01 | DCONS |  |
| Chefe da Divisão de Execuções Fiscais | 01 | DIEXE |  |
| Chefe da Divisão de Expediente        | 01 | PGEXP |  |