

## ***Legislação dos Órgãos e Unidades***

### **ÓRGÃO: LEGISLATIVO**

Lei Estadual nº 9.205, de 28 de dezembro de 1965, artigos 9º. e 10º. e Lei Orgânica dos Municípios, artigo 25.

- Cabe a Câmara, com a sanção do Prefeito, dispor sobre as matérias de competência do Município.
- Compete, privativamente, entre outras, as seguintes atribuições:
  - Organizar os seus serviços administrativos;
  - Fixar os subsídios e a verba de representação do Prefeito;
  - Fixar a verba de representação do Vice-Prefeito, quando for o caso;
  - Solicitar informações ao Prefeito sobre assuntos referentes à Administração;
  - Convocar os Secretários Municipais para prestar informações sobre matéria de sua competência;
  - Julgar o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores, nos casos previstos na Lei;
  - Tomar e julgar as contas do Prefeito e da Mesa, no prazo de 90 (noventa) dias após o recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas, observados os seguintes preceitos:
    - a) O parecer somente poderá ser rejeitado por decisão de dois terços dos membros da Câmara;
    - b) Rejeitadas as contas, serão imediatamente remetidas ao Ministério Público para os devidos fins.

### **SECRETARIA DA CÂMARA**

Lei Orgânica dos Municípios, artigo 25, item III.

- Manutenção e desenvolvimento do Poder Legislativo;
- Pagamento de subvenções ordinárias e dos inativos da Câmara;
- Pagamento de subsídios e pessoal ativo da Câmara.

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**GABINETE DO PREFEITO**

Decreto Municipal nº 3.787 de 10 de agosto de 1970. Decreto Municipal nº 3.964 de 02 de março de 1972. Decreto Municipal nº 4.818 de 08 de abril de 1976. Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar n.º 423 de 28 de dezembro de 2.000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Ao Gabinete do Prefeito compete:

I – auxiliar o Prefeito:

- a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo;
- b) no apoio às atividades das Secretarias, Empresas e demais órgãos da Administração Municipal.

II - prestar assistência direta ao Prefeito Municipal:

- a) na elaboração da agenda de atividades, marcando e controlando audiências e cerimônias;
- b) no recebimento, expedição e controle da correspondência do Chefe do Executivo;
- c) na preparação do expediente diário a ser assinado ou despachado pelo Prefeito;

III - orientar, dirigir e fazer executar os serviços que lhe são afetos por lei e de acordo com o Plano Geral de Governo;

IV – no encaminhamento de projetos de atos legislativos à Câmara e na sanção ou veto de projetos aprovados;

V - acompanhar a tramitação dos projetos na Câmara Municipal;

VI – na formalização de atos administrativos, de contratos, convênios e consórcios, bem assim nos que visem à alienação de bens públicos, concessão de direito real de uso, concessão administrativa e permissão de uso dos mesmos;

VII – responder as requisições do Ministério Público endereçadas ao Prefeito Municipal e acompanhar o andamento dos procedimentos correspondentes;

VIII – acompanhar os assuntos metropolitanos e internacionais;

IX – dirigir as unidades subordinadas;

- X - desenvolver outras tarefas que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete supervisionar:

I - o planejamento orçamentário, empenho de valores, emissão de cheques e prestação de contas relativas ao Gabinete;

II - a execução dos contratos e convênios relativos ao Gabinete;

III - outras tarefas correlatas, a critério do Secretário - Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal.

**ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE PROJETOS**

Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

**COORDENADORIA DE CERIMONIAL**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

I - planejar e a organizar as cerimônias oficiais;

II - desenvolver as atividades técnicas e administrativas de organização dos eventos;

III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

**SEÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

I – prover a Coordenadoria de Cerimonial dos materiais e equipamentos de escritório necessários ao desenvolvimento das atividades;

II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Cerimonial.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### COORDENARIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - desenvolver o intercâmbio permanente de políticas públicas e acordos de cooperação técnica com órgãos, entidades e cidades do exterior, focados no desenvolvimento econômico e na inclusão social;
- II - apoiar a elaboração e encaminhar projetos que envolvam a participação internacional;
- III - captar, estimular e induzir investimentos de empresas estrangeiras no Município;
- IV - ampliar a parceria com outras cidades do exterior, atuando em conjunto com as demais unidades administrativas e empresas municipais;
- V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário – Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal.

### COORDENADORIA DOS CENTROS DE ATIVIDADES INTEGRADAS

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - planejar e organizar as atividades propostas pelas Secretarias Municipais para as unidades dos CAIS;
- II - supervisionar as atividades técnicas e administrativas das unidades dos CAIS;
- III - executar outras tarefas correlatas no âmbito de sua atuação.

### CONTROLADORIA GERAL

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.163 de 08 de julho de 2015.

Compete:

- I – exercer o controle preventivo e verificar a legalidade, a legitimidade, economicidade e moralidade da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos da Administração direta, bem como da aplicação dos recursos destinados a pessoas jurídicas de direito privado;
- II - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;
- III - propor as medidas que se afigurarem necessárias ao desempenho das unidades gestoras no cumprimento das respectivas obrigações e no exercício das competências legais;
- IV- apontar as eventuais falhas quanto ao cumprimento de dispositivos legais aplicáveis e de normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- V - verificar a regularidade:
  - a) dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, pelas administrações direta e indireta;
  - b) dos atos de concessão de aposentadoria e pensão de servidores da administração direta e Indireta do Município;
  - c) das compras diretas;
  - d) dos procedimentos licitatórios e dos contratos celebrados pela Administração Municipal;
- VI – executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal.

A análise dos procedimentos e o exercício das demais competências elencadas nos incisos deste artigo serão realizadas por meio de auditorias “in locu”, requisição de documentos e processos administrativos e emissão de relatórios gerenciais.

### DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar n.º 423 de 28 de dezembro de 2.000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - cumprir as metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo;
- II - acompanhar as soluções dos requerimentos aprovados pela Câmara Municipal;
- III - controlar os prazos legais e minutar respostas a questionamentos oriundos da Câmara Municipal;
- IV - preparar audiências públicas de esclarecimento de atos do Poder Executivo, quando solicitadas pela Câmara Municipal;
- V - praticar outros atos correlatos em que se faça necessária a sua atuação;
- VI - ampliar o relacionamento entre o Poder Executivo e os Vereadores;
- VII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **SEÇÃO DE ATENDIMENTO INSTITUCIONAL AO LEGISLATIVO**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - apoiar o atendimento institucional ao Poder Legislativo;
- II - auxiliar no controle dos prazos legais e respostas a questionamentos oriundos da Câmara Municipal;
- III - apoiar a realização de audiências públicas de esclarecimento de atos do Poder Executivo, quando solicitadas pela Câmara Municipal;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Assuntos Legislativos.

### **DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS METROPOLITANOS**

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – cumprir as metas estabelecidas no Plano Plurianual de governo na respectiva área de competência;
- II - a participação na elaboração e implantação de planos, programas e projetos metropolitanos;
- III - incentivar e coordenar as atividades, no âmbito da Administração Municipal, que permitam analisar o processo de integração dos municípios da Baixada Santista;
- IV - apoiar e desenvolver ações para a conscientização da população sobre os problemas e soluções regionais;
- V - participar e apoiar a realização de cursos, palestras, seminários, encontros e outros eventos que promovam a política metropolitana;
- VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal.

### **SEÇÃO DE PROJETOS METROPOLITANOS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - executar o apoio e o acompanhamento à realização de planos, programas, projetos, eventos e ações metropolitanas;
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Assuntos Metropolitanos.

### **SEÇÃO DE RELAÇÕES METROPOLITANAS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - executar o apoio e o acompanhamento à realização de gestões e esforços para fortalecimento das relações metropolitanas;
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Assuntos Metropolitanos.

### **DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE ATOS OFICIAIS**

Lei nº 4386 de 09 de dezembro de 1980. Decreto nº 5896 de 21 de janeiro de 1981. Decreto nº 334 de 18 de março de 1986. Lei Complementar nº 94 de 17 de novembro de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – gerenciar:
  - a) o cumprimento de metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, no âmbito de sua competência;
  - c) o processo legislativo e a expedição de atos municipais, no âmbito do Poder Executivo;
  - d) os procedimentos administrativos voltados à formalização de contratos, convênios, consórcios e outros atos jurídicos extrajudiciais;
  - e) as unidades subordinadas.
- II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal.

### **SEÇÃO DE REGISTRO DE ATOS ADMINISTRATIVOS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

Compete:

- I - formalizar contratos, convênios, consórcios e outros atos jurídicos extrajudiciais;
- II - convocar as partes para assinatura dos instrumentos formalizados;
- III - registrar todos os documentos e atos oficiais que lhe forem encaminhados pelo Chefe do Departamento, providenciando a respectiva publicação dos extratos;
- IV - atender às requisições e normas expedidas pelo Tribunal de Contas em matéria de competência do Departamento;
- V- arquivar e proceder, no início de cada exercício, a encadernação de todos os atos oficiais expedidos pelo Chefe do Poder Executivo;
- VI- elaborar relatório anual de atividades do Departamento;
- VII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Registro de Atos Oficiais.

### SEÇÃO DE REGISTRO DE ATOS NORMATIVOS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – formalizar projetos legislativos e atos municipais de competência do Poder Executivo;
- II – registrar e fazer publicar leis, decretos e outros instrumentos legais pertinentes aos atos que lhe forem encaminhados pelo Chefe do Departamento;
- III - elaborar mensagens de encaminhamento à Câmara e vetos a projetos de lei;
- IV - controlar, através de sistema apropriado, os prazos legais para sanção de autógrafos de projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal e de vetos;
- V - consolidar e providenciar a divulgação da legislação municipal visando o acesso público aos textos vigentes;
- VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Registro de Atos Oficiais.

### COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITOS E SINDICÂNCIAS

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2.000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - conduzir os procedimentos de natureza disciplinar, estabelecidos pela Lei nº. 4623, de 12 de junho de 1984;
- II - instaurar, por meio de Portaria do Prefeito ou autoridade competente, sindicâncias administrativas e inquéritos administrativos para apuração de faltas ou irregularidades cometidas por servidores públicos;
- III - convocar o comparecimento de funcionários, solicitar a presença de não funcionários, requisitar informações, documentos e perícias às demais unidades da Administração, quando necessários à instrução probatória;
- IV - expedir ofícios e comunicações às autoridades policiais, ao Ministério Público e às demais repartições públicas, de âmbito estadual ou federal, quando a averiguação decorrer de delitos previstos na legislação penal;
- V - realizar as diligências que julgar necessárias à apuração dos fatos;
- VI - indiciar os acusados em inquéritos administrativos, determinando sua citação, inclusive através de editais;
- VII - realizar o interrogatório de indiciados, inquirir testemunhas, solicitar a exibição de documentos ou objetos, proceder a vistorias e constatações, respeitados os limites de suas atribuições;
- VIII - reduzir a termo todas as diligências que realizar;
- IX - requerer, na forma da lei, a designação de defensor dativo de acusados sem assistência ou revêis;
- X - elaborar e submeter à apreciação do Prefeito, o relatório conclusivo do apurado nos procedimentos administrativos, propondo, fundamentadamente a absolvição ou a aplicação da penalidade cabível, de acordo com a legislação;
- XI - fazer publicar no órgão oficial, os atos decisórios do Prefeito atinentes a procedimentos de natureza disciplinar;
- XII - atuar no processo de revisão do inquérito administrativo, quando acolhido o pedido do interessado pelo Prefeito, observado o disposto na Lei nº. 4623, de 12 de junho de 1984;
- XIII - sugerir medidas necessárias ao aprimoramento do funcionalismo nas relações com o Poder Público;
- XIV - zelar pelo cumprimento da Lei nº. 4623, de 12 de junho de 1984, recorrendo subsidiariamente e no que couber, às disposições do Código de Processo Penal;
- XV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

### FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2.000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- Mobilizar a comunidade para atender às necessidades da população carente e minimizar problemas sociais locais, obedecido ao disposto na Lei nº. 78, de 28 de junho de 1985.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### GABINETE DO VICE-PREFEITO

Lei n.º 32 de 10 de dezembro de 1984. Lei Complementar n.º 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar n.º 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar n.º 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar n.º 423 de 28 de dezembro de 2.000. Lei Complementar n.º 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar n.º 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete ao Vice-Prefeito:

I - auxiliar o Prefeito:

- a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de Governo;
- b) na formulação democrática e implantação das políticas públicas municipais;
- c) sempre que convocado para missões especiais, além de outras atribuições previstas na Lei Orgânica do Município de Santos e em leis complementares.

Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

- I - assessorar o Vice-Prefeito nos assuntos da competência dele;
- II – efetuar o planejamento orçamentário, empenho de valores e prestação de contas relativas ao Gabinete do Vice-Prefeito;
- III – responder pelo expediente encaminhado pelo Vice-Prefeito ou a ele dirigido;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Vice-Prefeito.

### SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DO GABINETE DO VICE-PREFEITO MUNICIPAL

Lei Complementar n.º 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - proceder ao atendimento dos munícipes, no que tange a assuntos pertinentes ao Gabinete do Vice-Prefeito;
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Vice-Prefeito Municipal.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

Lei Complementar n.º 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto n.º 6.305 de 01 de janeiro de 2013.

Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos:

I – auxiliar o Prefeito:

- a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual do Governo para a área de desenvolvimento;
  - b) na formulação democrática e implantação da Política Municipal de Desenvolvimento.
- II – dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados ao desenvolvimento, relativamente aos assuntos de tecnologia, ciência e inovação, empreendedorismo, emprego e renda, petróleo e gás, habitação e programas estratégicos;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

### DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS

Lei Complementar n.º 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - gerenciar:

- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) o detalhamento e a implementação de programas e projetos estratégicos estabelecidos pelo Secretário na área de competência;
  - c) o planejamento e a liberação de recursos para o Fundo de Incentivo à Construção de Habitação Popular – FINCOHAP;
  - d) as unidades subordinadas.
- II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Projetos Estratégicos;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Projetos Estratégicos.

### COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

Lei Complementar n.º 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

I – supervisionar:

- a) o detalhamento de projetos, a elaboração de especificações técnicas, memoriais descritivos, orçamentos e cronogramas compondo o planejamento de projetos estratégicos;
- b) a elaboração de editais e apoio às licitações e compras;
- c) a elaboração de propostas para termos de cooperação técnica, convênios, contratos e demais instrumentos de parceria para a consecução de programas e projetos estratégicos;
- d) a elaboração de apresentações, relatórios e demais elementos de informações técnicas destinados à viabilização e consecução de programas e projetos estratégicos;
- e) o planejamento e a operação dos centros de informações técnicas dos programas estratégicos;
- f) o desenvolvimento de parcerias e captação de recursos para apoio a programas estratégicos;
- g) as unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Programas Estratégicos.

### SEÇÃO DE PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO DE OBRAS

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – Planejar e preparar os elementos técnicos para a execução ou contratação de:

- a) projetos destinados à execução de programas estratégicos;
- b) execução de obras de programas estratégicos;

II – viabilizar a implementação e o funcionamento dos centros de informações técnicas sobre programas e projetos estratégicos;

III - executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Planejamento de Projetos Estratégicos.

### COORDENADORIA DE OBRAS ESTRATÉGICAS

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – supervisionar:

- a) a execução de obras relativas a programas e projetos estratégicos, inclusive por meio de serviços de apoio ao gerenciamento;
- b) a elaboração de apresentações, relatórios e demais elementos de informações técnicas destinados à viabilização e consecução de programas e projetos estratégicos;
- c) as unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Programas Estratégicos.

### SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE OBRAS ESTRATÉGICAS

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Executar:

I – o controle físico-financeiro e o controle de qualidade das obras relativas a projetos estratégicos, elaborando medições e relatórios;

II – outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Obras Estratégicas.

### DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - gerenciar:

- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
- b) o apoio à implementação e ao funcionamento do Parque Tecnológico de Santos quanto à estruturação institucional e física e aos planos, programas, projetos e ações estabelecidos pelo Secretário na área de competência;
- c) as unidades subordinadas.

II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos.

III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **COORDENADORIA DE APOIO AO PARQUE TECNOLÓGICO**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – supervisionar:

a) as políticas públicas de apoio:

1 - à estruturação institucional e física do Parque Tecnológico de Santos especialmente a implementação e o gerenciamento das medidas de incentivo à instalação e ao funcionamento individual e em rede de empreendimentos e empresas produtoras de inovação e de tecnologia aplicadas;

2 - aos planos, programas, projetos e ações vinculados ao Parque Tecnológico de Santos, especialmente Arranjo Produtivo Local de Tecnologia de Informação e Comunicações, RedeBS de empresas da cadeia de petróleo e gás, Incubadora de Empresas de Santos, condomínio para empresas pós-incubadas e Infovia de Santos;

3 - ao credenciamento do Parque Tecnológico de Santos;

b) a elaboração de apresentações, relatórios e demais elementos de informações técnicas destinados ao apoio ao Parque Tecnológico de Santos;

c) o desenvolvimento de parcerias e captação de recursos para apoio à estruturação do Parque Tecnológico de Santos;

d) as unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação.

### **COORDENADORIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – supervisionar:

a) as políticas públicas de apoio à estruturação e ao funcionamento da rede de pesquisas de ciência, tecnologia e inovação, e de integração entre o parque universitário, as instituições de fomento e as empresas e no desenvolvimento e na aplicação da inovação e tecnologia na área pública;

b) a elaboração de apresentações, relatórios e demais elementos de informações técnicas destinados ao apoio à ciência, tecnologia e inovação;

c) o desenvolvimento de parcerias e captação de recursos para apoio à ciência, tecnologia e inovação;

d) as unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação.

### **DEPARTAMENTO DE EMPREENDEDORISMO E EMPREGO**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - gerenciar:

1 - o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;

2 - planos, programas, projetos e ações voltados ao apoio ao empreendedorismo e ao fomento ao emprego e renda, estabelecidos pelo Secretário na área de competência;

3 - as unidades subordinadas.

II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos.

III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos.

### **COORDENADORIA DE REQUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – supervisionar:

a) as políticas públicas de apoio ao planejamento, implementação e monitoramento dos programas, projetos e ações de qualificação e requalificação profissional, ensino profissionalizante e realinhamento dos cursos de nível superior visando ao desenvolvimento do capital humano em Santos considerando as oportunidades de desenvolvimento econômico sustentável da região;

b) a elaboração de apresentações, relatórios e demais elementos de informações técnicas destinados ao cumprimento da missão da Coordenadoria;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- c) o desenvolvimento de parcerias e captação de recursos para apoio ao desenvolvimento do capital humano quanto ao mercado de trabalho em Santos;
- d) a operação do Centro Público de Emprego e Trabalho;
- e) as unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Empreendedorismo e Emprego;

### **COORDENADORIA DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – supervisionar:

- a) as políticas públicas de apoio ao planejamento, implementação e monitoramento dos programas, projetos e ações voltados ao empreendedorismo e cooperativismo como forma de desenvolvimento do capital humano em Santos e empresarial considerando as oportunidades de desenvolvimento econômico sustentável da região;
- b) a elaboração de apresentações, relatórios e demais elementos de informações técnicas destinados ao apoio ao empreendedorismo e cooperativismo;
- c) o desenvolvimento de parcerias e captação de recursos para apoio ao desenvolvimento do capital humano quanto ao mercado de trabalho em Santos;
- d) a operação e o funcionamento da unidade local do Banco do Povo Paulista;
- e) as unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Empreendedorismo e Emprego.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Decreto-Lei nº 79 de 12 de dezembro de 1969. Decreto nº 3.787 de 10 de agosto de 1970. Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I – auxiliar o Prefeito:

- a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para a área de finanças do Município;
- b) na implantação da política fiscal e financeira do Município;

II - dirigir o processo de elaboração aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados às finanças municipais, priorizando a racionalização e modernização dos métodos de fiscalização e arrecadação;

III – planejar, administrar, fiscalizar e controlar a arrecadação tributária;

IV - participar de câmaras, projetos intersetoriais e da rede de colaboração governo-sociedade com interface na economia municipal;

V - coordenar a elaboração do Plano Plurianual de Governo, do Projeto de Lei Orçamentária e da Proposta Orçamentária do Executivo;

VI – executar ações de apoio aos órgãos e entidades da Administração Municipal, na formalização de projetos, na solicitação de recursos e na coleta da respectiva documentação.

VII – desenvolver ações de apoio ao acompanhamento dos projetos de financiamento, com suporte administrativo aos processos de execução dos respectivos contratos e convênios formalizados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

VIII - desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

### **JUNTA DE RECURSOS FISCAIS**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- as atribuições e a constituição estabelecidas por lei, em especial a Lei nº. 3750, de 20 de dezembro de 1971, que instituiu o Código Tributário do Município.

### **DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

I – gerenciar:

- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual de governo na respectiva área de competência;
- b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente a elaboração e execução dos projetos de lei relativos ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.
- c) o controle da execução orçamentária e da gestão fiscal, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d) a elaboração de projetos de abertura de créditos suplementares ou especiais e dos créditos extraordinários;
- e) as atividades e atribuições das seções subordinadas;

II – propor medidas para melhoria da qualidade e produtividade do setor de Finanças;

III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Finanças.

### SEÇÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - elaborar em conjuntos com as demais áreas de governo:

- a) o Plano Plurianual - PPA;
- b) a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
- c) a Lei Orçamentária Anual - LOA;

II - realizar análises circunstanciadas, dirigidas a compatibilização do orçamento com planos, programas e projetos previstos;

III - acompanhar os índices econômicos e tabelas afins, tendo em vista a análise dos parâmetros básicos das metas fiscais a serem previstas;

IV - instruir memória e metodologia de cálculo de reajuste de contratos em vigor;

V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Orçamento e Gestão.

### SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - efetuar o controle da Execução Orçamentária no âmbito da Administração Direta Municipal e provisionar os recursos orçamentários para o prosseguimento das despesas;

II - controlar os gastos de Dotações de Recursos Vinculados, quando houver;

III – preparar e publicar os relatórios e demonstrativos em atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal;

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Orçamento e Gestão.

### DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

Decreto-Lei nº 116 de 22 de maio de 1970. Decreto nº 3.787 de 10 de agosto de 1970. Decreto nº 5.847 de 05 de novembro de 1980. Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – gerenciar:

- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual de governo na respectiva área de competência;
- b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente os relatórios sobre as finanças públicas municipais;
- c) restos a pagar;
- d) as atividades e atribuições das seções subordinadas;

II – autorizar empenhos da despesa pública e ordens de pagamento exaradas nos formulários de liquidação da despesa;

III - controlar penhora de crédito de fornecedores;

IV - controlar e informar impostos retidos na fonte por empresas e prestadores de serviço;

V – propor medidas para a melhoria da qualidade e produtividade do setor de Economia e Finanças;

VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Finanças.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### SEÇÃO DE CONTROLE DE CONVÊNIOS E VERBAS TRANSFERIDAS

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - executar a prestação de contas das verbas recebidas pelo município, a qualquer título, junto aos órgãos concedentes;
- II - acompanhar os convênios firmados pelos órgãos municipais com o Estado ou a União, e dar suporte na comprovação dos gastos realizados;
- III - elaborar e cuidar das certidões necessárias á formalização de convênios;
- IV - providenciar controle sobre os saldos de verbas recebidas, emitindo relatório para uso interno ou externo;
- V - controlar saldos de acordos de parcelamento de dívidas com fornecedores ou da administração indireta;
- VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Controle Financeiro.

### SEÇÃO DE EMPENHO

Decreto-Lei nº 116 de 22 de maio de 1970. Decreto nº 3.787 de 10 de agosto de 1970. Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - emitir notas de empenho;
- II - analisar a documentação prévia ao empenho;
- III - emitir os relatórios de acompanhamento dos saldos de empenho, fornecedores e contratos;
- IV - emitir anulações e cancelamentos de empenho;
- V - manter o cadastro atualizado das leis que concedem subvenções e auxílios a entidades;
- VI - manter o cadastro de cheques de adiantamento emitidos;
- VII - manter o cadastro de fornecedores da Prefeitura;
- VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Controle Financeiro.

### SEÇÃO DE EXECUÇÃO CONTÁBIL

Decreto-Lei nº 116 de 22 de maio de 1970. Decreto nº 3.787 de 10 de agosto de 1970. Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - registrar e contabilizar as operações econômicas, financeiras e patrimoniais;
- II - elaborar balancetes mensais e balanço anual;
- III - providenciar abertura e encerramento de livros fiscais;
- IV - manter o controle de empréstimos contraídos e concedidos pelo Executivo;
- V - elaborar demonstrativos relativos às despesas com Educação;
- VI - informar os valores recolhidos e a baixa de depósitos;
- VII - contabilizar a movimentação dos almoxarifados;
- VIII - manter atualizados os informativos destinados ao Governo Federal através do sistema de coleta de dados contábeis (on-line).
- IX - efetuar a consolidação dos demonstrativos contábeis da administração direta e indireta;
- X - controlar e remeter ao Tribunal de Contas do Estado de toda a documentação contábil;
- XI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Controle Financeiro.

### SEÇÃO DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS

Decreto-Lei nº 116 de 22 de maio de 1970. Decreto nº 3.787 de 10 de agosto de 1970. Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - emitir ordens de pagamento de despesas e adiantamentos;
- II - verificar os documentos e títulos comprobatórios do respectivo crédito e atestar a condição de direito adquirido do credor;
- III - determinar a data de pagamento mediante contratos e títulos;
- IV - manter controle sobre os contratos para efeito de liquidação da despesa;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- V - manter controle sobre as subvenções e auxílios no que tange à condição da liquidação;
- VI - verificar os documentos fiscais e tributos recolhidos ou a serem recolhidos, conforme legislação vigente;
- VII - efetuar controle das retenções por penhoras judiciais;
- VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Controle Financeiro.

### SEÇÃO DE TOMADA DE CONTAS

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - averbar os cheques de adiantamento a servidores;
- II - analisar as prestações de contas dos adiantamentos concedidos;
- III - analisar a documentação referente à habilitação de entidades contempladas com auxílios e ou subvenções;
- IV - analisar as prestações de contas dos recursos repassados às entidades;
- V - analisar as prestações de contas dos fundos municipais;
- VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Controle Financeiro.

### SEÇÃO DE ARQUIVO CONTÁBIL

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - arquivar na ordem cronológica os processos de pagamentos e documentos de caixa, separando-os por fonte de recursos, para fins de atendimento à auditoria do Tribunal de Contas do Estado;
- II - arquivar processos de prestação de contas relativas a cheque de adiantamento;
- III - arquivar processos de prestação de contas de subvenções, auxílios e convênios;
- IV – encaminhar ao arquivo geral os processos já auditados pelo Tribunal de Contas do Estado;
- V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Controle Financeiro.

### DEPARTAMENTO DO TESOUREO MUNICIPAL

Decreto-Lei nº 116 de 22 de maio de 1970. Decreto nº 3.787 de 10 de agosto de 1970. Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – gerenciar:
  - a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual de Governo, na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente àqueles destinados ao acompanhamento da arrecadação, despesa, levantamento de débitos existentes e aplicações financeiras dos recursos disponíveis;
  - c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, criação e manutenção de indicadores de fluxo de caixa para a tomada de decisões financeiras;
  - d) as unidades subordinadas.
- II - manter controle sobre emissão de cheques, transferências financeiras, guarda de dinheiro, títulos e documentos;
- III – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade no setor de Finanças;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Finanças.

### SEÇÃO DE CONTROLE DA ARRECADAÇÃO

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – controlar, organizar e racionalizar as atividades administrativas ligadas ao controle da arrecadação dos tributos municipais;
- II – controlar a movimentação nos bancos arrecadadores e centralizadores;
- III – controlar os repasses estaduais e federais;
- IV - elaborar balancetes mensais e anuais da arrecadação municipal;
- V – executar o controle dos comprovantes de arrecadação, arquivos de meio magnético, guias de repasses e extratos bancários;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- VI - executar a classificação da arrecadação;
- VII - remeter nos prazos legais à Seção de Execução Financeira os relatórios de repasses à Saúde e Educação;
- VIII - verificar previamente as contas de arrecadação e extratos bancários, mediante o controle dos rendimentos financeiros e a execução da rotina de baixa dos tributos municipais;
- IX - providenciar, mensalmente, a publicação de que trata o artigo 162 da Constituição Federal;
- X - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento do Tesouro Municipal.

### SEÇÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – coordenar e racionalizar as atividades ligadas à execução, controle e contabilização de pagamentos, saldos bancários e aplicações financeiras;
- II - efetuar pagamentos a fornecedores, prestadores de serviços, locadores e contribuintes, mediante a emissão de cheques ou qualquer meio de pagamento previsto no Sistema Brasileiro de Pagamentos;
- III - confeccionar relatórios e documentos contábeis;
- IV - controlar e efetuar as transferências decendiais à Educação e à Saúde, com base nos relatórios encaminhados pela Seção de Controle da Arrecadação;
- V - publicar, nos prazos legais, a relação dos repasses recebidos dos Governos Estadual e Federal;
- VI – controlar os caixas lotados no Departamento do Tesouro Municipal, responsáveis pelos pagamentos a terceiros e recebimentos de receitas municipais, em caráter subsidiário;
- VII - fornecer assessoria às demais Secretarias, no que tange aos assuntos pertinentes à sua competência;
- VIII - fiscalizar os pagamentos sujeitos à retenção de tributos;
- IX - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento do Tesouro Municipal.

### DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DA RECEITA

Decreto-Lei nº 116 de 22 de maio de 1970. Decreto nº 3.787 de 10 de agosto de 1970. Decreto nº 5.847 de 05 de novembro de 1980. Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – gerenciar:
  - a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual de Governo, na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente àqueles destinados ao acompanhamento e a fiscalização de tributos municipais e ao planejamento das políticas tributárias junto ao Departamento de Administração Tributária e sua implantação;
  - c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, criação e manutenção de indicadores de análise, para fundamentar e subsidiar o processo decisório do Departamento de Administração Tributária, relativamente às inscrições cadastrais, alterações, cancelamentos, restituições, isenções, imunidades, parcelamentos e lançamentos de tributos;
  - d) as unidades subordinadas.
- II - propor modificações e atualizações necessárias ao Código Tributário do Município;
- III - participar na elaboração e implantação dos procedimentos e regulamentos relativos à questão tributária, em conjunto com o Departamento de Administração Tributária;
- IV – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Finanças, especialmente as alterações na sistemática de fiscalização de tributos municipais, a fim de melhorar a arrecadação municipal;
- V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Finanças.

### COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - supervisionar:
  - a) a fiscalização dos Impostos Predial e Territorial Urbano, Contribuição de Melhoria e Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis Intervivos;
  - b) as fiscalizações dirigidas em conjunto com o Departamento de Administração Tributária e propor alterações e melhorias ao Código Tributário do Município;
  - c) a instrução dos processos decisórios relativos a inscrições, alterações, cancelamentos, restituições, isenções, imunidades e lançamentos de tributos;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- d) os expedientes para inclusão e alterações cadastrais “ex-officio” e proferir despachos em processos inerentes à Coordenadoria;
  - e) estudos que visem o aperfeiçoamento do cadastro e fiscalização imobiliária e propor melhorias em redes e sistemas de processamento de dados, para o aperfeiçoamento dos serviços de fiscalização;
  - f) a participação em palestras, cursos, seminários e encontros para formação permanente em serviço, aprimoramento da produtividade e qualidade na execução de serviços públicos;
- II – propor, quando for o caso, o cancelamento da inscrição na dívida ativa dos tributos sob sua responsabilidade;
- III – participar de reuniões junto a entidades ligadas ao ramo imobiliário e entidades cartoriais, para identificação de desvios e melhorias na sistemática dos impostos imobiliários;
- IV - participar da revisão das inscrições imobiliárias de todas as propriedades favorecidas por benefícios fiscais, para verificar a regularidade da isenção total ou parcial;
- V - propor regulamentação de todos os dispositivos legais pertinentes e participar da elaboração da Planta Genérica de Valores;
- VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Fiscalização da Receita.

### SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS IMPOSTOS PREDIAL E TERRITORIAL URBANO

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - promover a fiscalização dos Impostos Predial e Territorial Urbano;
- II - acompanhar e relatar e emitir relatórios mensais sobre os serviços de fiscalização realizados;
- III - encaminhar, após análise e parecer fundamentado, os processos referentes a pedidos de cancelamento de tributos e multas, restituições de tributo e emolumentos que lhe sejam pertinentes;
- IV - praticar os atos concernentes à fiscalização, referentes a despachos e procedimentos, obedecendo às normas da legislação municipal;
- V - abrir expediente para inclusão e alterações cadastrais “ex-officio”;
- VI - instruir processos e encaminhamentos para despacho final da autoridade competente nos processos relativos aos tributos pertinentes;
- VII - participar nas revisões das inscrições de todos os contribuintes favorecidos por benefícios fiscais, para verificar a regularidade da isenção total ou parcial;
- VIII - propor alterações e melhorias ao Código Tributário do Município;
- IX - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Fiscalização de Tributos Imobiliários.

### SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS INTERVIVOS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - promover a fiscalização do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis;
- II - promover fiscalização nos cartórios e tabeliães;
- III - emitir relatórios mensais sobre os serviços de fiscalização efetuados;
- IV - encaminhar, após análise e parecer fundamentado, os processos referentes a pedidos de cancelamento de tributos e multas, restituições de tributo e emolumentos que lhe sejam pertinentes;
- V - praticar os atos concernentes à fiscalização, referentes a despachos e procedimentos, obedecendo às normas da legislação municipal;
- VI - abrir expediente para inclusão e alterações cadastrais “ex-officio”;
- VII - instruir processos e encaminhamentos para despacho final da autoridade competente nos processos relativos aos tributos pertinentes;
- VIII - participar nas revisões das inscrições de todos os contribuintes favorecidos por benefícios fiscais, para verificar a regularidade da isenção total ou parcial;
- IX - prestar assistência adequada aos contribuintes;
- X - propor alterações e melhorias ao Código Tributário do Município;
- XI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Fiscalização de Tributos Imobiliários.

### COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – supervisionar:
  - a) a fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;
  - b) as fiscalizações dirigidas em conjunto com o Departamento de Administração Tributária;
  - c) as modificações necessárias ao Código Tributário do Município;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- d) a instrução dos processos decisórios relativos a alterações, cancelamentos, restituições, isenções, imunidades e lançamentos de tributos;
- II – propor, quando for o caso, o cancelamento da inscrição na dívida ativa dos tributos sob sua competência;
- III - proferir despachos em processos inerentes à Coordenadoria;
- IV - analisar e encaminhar os expedientes para inclusão e alterações cadastrais “ex-officio”;
- V - participar dos estudos estatísticos das receitas das atividades mais significativas e das empresas de maior representatividade;
- VI - participar da análise referente às receitas transferidas do Estado (ICMS e IPVA) e outras a critério do Departamento de Administração Tributária;
- VII - participar da revisão das inscrições mobiliárias de todos os contribuintes favorecidos por benefícios fiscais, para verificar a regularidade da isenção total ou parcial;
- VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Fiscalização da Receita.

### SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA E RECEITAS TRANSFERIDAS

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - planejar e articular todas as ações da fiscalização dos tributos sob sua responsabilidade;
- II - propor modificações e atualizações necessárias ao Código Tributário do Município;
- III - encaminhar, após análise e parecer fundamentado, os processos referentes a pedidos de cancelamento de tributos e multas, restituições de tributo e emolumentos que lhe sejam pertinentes;
- IV - praticar os atos concernentes à fiscalização, referentes a despachos e procedimentos, quanto ao ISSQN, obedecendo às normas da legislação municipal;
- V - instruir processos e encaminhamentos para despacho final da autoridade competente nos processos relativos aos tributos pertinentes;
- VI - autorizar e controlar as emissões de Notas Fiscais solicitadas pelos contribuintes;
- VII - abrir expediente para inclusão e alterações cadastrais “ex-officio”;
- VIII - participar nas revisões das inscrições de todos os contribuintes favorecidos por benefícios fiscais, para verificar a regularidade da isenção total ou parcial;
- IX - emitir relatórios mensais relacionados às fiscalizações realizadas
- X - realizar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe da Coordenadoria de Fiscalização de Tributos Mobiliários.

### SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE RENDAS DIVERSAS

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - articular todas as ações da fiscalização dos tributos e posturas sob sua responsabilidade;
- II - propor modificações e atualizações necessárias ao Código Tributário do Município;
- III - praticar os atos concernentes à fiscalização, referentes a despachos e procedimentos, quanto à localização e funcionamento regulares do comércio, indústria ou atividade profissional e outras receitas, obedecendo às normas da legislação municipal;
- IV - dar suporte para a manutenção e atualização do cadastro de contribuintes do Imposto Sobre Serviços e da Taxa de Licença;
- V - abrir expediente para inclusão e alterações cadastrais “ex-officio”;
- VI - encaminhar, após análise e parecer fundamentado, os processos referentes a cancelamento de multa e pedidos de restituição de tributos e emolumentos que lhe sejam pertinentes;
- VII - proferir encaminhamento para despachos finais de autoridade pertinente nos processos relativos aos tributos sob competência e em processos relativos às atividades comerciais, industriais ou profissionais;
- VIII – propor, quando for o caso, o cancelamento da inscrição na dívida ativa de tributos pertinentes;
- IX - participar das revisões nas inscrições mobiliárias de todos os contribuintes favorecidos por benefícios fiscais, para verificar a regularidade da isenção total ou parcial;
- X - emitir relatórios mensais relacionando fiscalizações realizadas e outros a critério da chefia;
- XI - estabelecer os valores das multas referentes a autos de infração, observados os critérios determinados pela legislação tributária do Município;
- XII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe da Coordenadoria de Fiscalização de Tributos Mobiliários.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – gerenciar:

- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual de Governo, na respectiva área de competência;
- b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente aqueles destinados ao acompanhamento e a fiscalização de tributos municipais e ao planejamento das políticas tributárias junto ao Departamento de Fiscalização da Receita;
- c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, criação e manutenção de indicadores de análise, para fundamentar e subsidiar o processo decisório, para implantação de melhorias nos sistemas de fiscalização, arrecadação e cadastro;
- d) as unidades subordinadas.

II – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Economia e Finanças, especialmente as alterações na sistemática de fiscalização de tributos municipais, a fim de melhorar a arrecadação municipal;

III - propor modificações e atualizações necessárias ao Código Tributário do Município e participar na elaboração e implantação de melhoria nos controles cadastrais e fiscais dos contribuintes do Município, utilizando, inclusive, de convênios com a área tributária Estadual e Federal, e os Cartórios de Registro de imóveis;

IV – coordenar o processo de revisão da Planta Genérica de Valores, incluindo a regulamentação dos critérios técnicos pertinentes;

V - promover auditoria interna nos procedimentos utilizados pelo Departamento de Fiscalização da Receita para estabelecer rigorosa aplicação da legislação municipal;

VI - analisar os comportamentos setoriais visando adequar os tributos, de maneira a torná-los uma receita realizável à Administração e um custo sustentável às atividades analisadas, visando estabelecer condições necessárias e suficientes para viabilizar investimentos e geração de empregos sem implicar em redução das receitas tributárias;

VII - analisar, controlar, propor e implementar medidas referentes ao controle e maximização das receitas transferidas do Estado - ICMS e IPVA - e outras a critério do Secretário Municipal de Finanças;

VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Finanças.

### COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - supervisionar:

- a) os estudos referentes ao comportamento dos tributos global e setorialmente, visando à justiça fiscal e a melhoria na arrecadação;
- b) a elaboração dos projetos de leis de melhorias e alterações necessárias ao Código Tributário do Município e a outros dispositivos legais que necessitem de aperfeiçoamento;
- c) coordenar estudos visando adequar a estrutura formal e funcional do sistema tributário e para tomada de decisões, sobre a distribuição social, setorial e espacial da carga tributária;

II - analisar os efeitos dos tributos sobre o comportamento dos agentes econômicos, indicando diretrizes para minimizar as distorções;

III - coordenar auditoria interna e nos procedimentos utilizados pelo Departamento de Fiscalização da Receita visando estabelecer rigorosa aplicação da legislação municipal;

IV - planejar auditoria nas certidões dos tributos municipais emitidas para comprovação de suas integridades;

V - proferir despacho sobre alterações, cancelamentos, restituições, isenções, imunidades e lançamentos de tributos;

VI - assessorar a urbanização da área continental, a fim de propiciar a cobrança adequada do IPTU, ITBI e Taxa de Remoção de Lixo;

VII - coordenar ações direcionadas de fiscalização, baseadas em levantamentos efetuados nos sistemas informatizados;

VIII - estudar, regulamentar e controlar a aplicação da legislação tributária;

IX - manter-se atualizado com relação à legislação municipal, estadual e federal no que concerne a possíveis alterações nas receitas municipais;

X - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Administração Tributária.

### SEÇÃO DE AUDITORIA E PROCEDIMENTOS TRIBUTÁRIOS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - analisar o comportamento dos contribuintes global e setorialmente, verificando desvios significativos, para tomadas de decisões;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- II - propor melhorias e alterações necessárias ao Código Tributário do Município e a outros dispositivos legais que necessitem de aperfeiçoamento;
- III - executar auditoria interna e nos procedimentos utilizados pelo Departamento de Fiscalização da Receita visando estabelecer rigorosa aplicação da legislação municipal;
- IV - promover auditoria nas certidões dos tributos municipais emitidas para comprovação de suas integridades;
- V - através de levantamentos dos contribuintes e atividades nos sistemas informatizados propor ações direcionadas de fiscalização e de alterações nos procedimentos;
- VI - participar da urbanização da área continental, a fim de propiciar a cobrança adequada do IPTU, ITBI e Taxa de Remoção de Lixo;
- VII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe da Coordenadoria de Planejamento Tributário.

### SEÇÃO DE POLÍTICA E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIAS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - analisar o comportamento dos tributos pertinentes global e setorialmente, visando à justiça fiscal e melhoria na arrecadação;
- II - promover estudos visando adequar a estrutura formal e funcional do sistema tributário;
- III - manter estudos, para tomada de decisões, sobre a distribuição social, setorial e espacial da carga tributária;
- IV - analisar os efeitos dos tributos sobre o comportamento dos agentes econômicos, indicando diretrizes para minimizar as distorções;
- V - propor melhorias e alterações necessárias ao Código Tributário do Município e a outros dispositivos legais que necessitem de aperfeiçoamento;
- VI - estudar, regulamentar e controlar a aplicação da legislação tributária;
- VII - promover cursos, palestras e outras atividades que impliquem esclarecimentos quanto à correta aplicação das leis tributárias;
- VIII - manter-se atualizado com relação à legislação municipal, estadual e federal no que concerne a possíveis alterações nas receitas municipais;
- IX - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe da Coordenadoria de Planejamento Tributário.

### COORDENADORIA DE ASSUNTOS ECONÔMICOS E FISCAIS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – supervisionar:
  - a) a análise do comportamento dos tributos global e setorialmente, e propor ações visando à justiça fiscal e melhoria na arrecadação;
  - b) as atividades relacionadas ao lançamento e arrecadação dos Impostos Municipais, Contribuição de Melhorias e da Taxa de Licença de Localização e Funcionamento;
  - c) o acompanhamento e controle das receitas transferidas dos impostos estaduais;
  - d) emitir relatórios mensais de previsão de arrecadação;
- II - encaminhar, após análise e parecer fundamentado, os processos referentes a cancelamento de multa e pedidos de restituição de tributos e emolumentos que lhe sejam pertinentes;
- III - estudar o aperfeiçoamento das técnicas de arrecadação;
- IV - informar e despachar processos atinentes à Coordenadoria;
- V - coordenar a apuração do crédito tributário dos tributos lançados de ofício sob sua competência;
- VI - coordenar o cadastramento de contribuintes dos Impostos Municipais, Contribuição de Melhorias e da Taxa de Licença de Localização e Funcionamento;
- VII - propor melhorias e participar da revisão, modificação e atualização do Código Tributário do Município;
- VIII - revisar as inscrições de todos os contribuintes favorecidos por benefícios fiscais, para verificar a regularidade da isenção total ou parcial, juntamente com setores envolvidos, para tomada de decisões;
- IX - acompanhar e assessorar a elaboração da Planta Genérica de Valores;
- X - propor, quando for o caso, o cancelamento da inscrição na dívida ativa, instruindo os respectivos processos;
- XI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Administração Tributária.

### SEÇÃO DE PARCELAMENTO ADMINISTRATIVO DE DÉBITOS FISCAIS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - receber, analisar e dar despacho em todas as solicitações de parcelamento de débitos não inscritos na dívida ativa;
- II - analisar e cadastrar todos os contribuintes solicitantes de parcelamento;
- III - promover o lançamento de guias, ou carnês, de recolhimento dos parcelamentos de débitos não inscritos;
- IV - exercer o controle dos parcelamentos e notificar contribuintes inadimplentes;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- V - solicitar inscrição na dívida ativa dos valores residuais dos parcelamentos de débitos ainda não inscritos;
- VI - prestar atendimento adequado ao público nos assuntos correlatos;
- VII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe da Coordenadoria de Assuntos Econômico-Fiscais.

### SEÇÃO DE CADASTRAMENTO TRIBUTÁRIO

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - cadastrar contribuintes dos Impostos Municipais, Contribuição de Melhoria e da Taxa de Licença de Localização e Funcionamento;
- II manter atualizado o cadastro de contribuintes;
- III - propor melhorias e participar da revisão, modificação e atualização do Código Tributário do Município;
- IV analisar e quando for o caso proferir parecer, a fim de subsidiar o processo decisório da autoridade competente, sobre alterações, cancelamentos, isenções e imunidades;
- V - informar e despachar processos a respeito de inscrições e alterações relativas ao Cadastro Imobiliário;
- VI - emitir certidões atinentes ao Cadastro Tributário;
- VII - revisar as inscrições de todos os contribuintes favorecidos por benefícios fiscais, para verificar a regularidade da isenção total ou parcial, juntamente com setores envolvidos, para tomada de decisões pelos setores competentes;
- VIII - acompanhar e assessorar a elaboração da Planta Genérica de Valores;
- IX - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe da Coordenadoria de Assuntos Econômico-Fiscais.

### SEÇÃO DE CONTROLE DA ARRECAÇÃO FISCAL

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - exercer o controle da arrecadação dos Impostos Municipais, Contribuição de Melhoria e da Taxa de Licença de Localização e Funcionamento;
- II - acompanhar e controlar as receitas transferidas dos impostos estaduais;
- III - propor melhorias e participar da revisão, modificação e atualização do Código Tributário do Município;
- IV - analisar e quando for o caso fundamentar, a fim de subsidiar o processo decisório da autoridade competente, sobre alterações, cancelamentos, restituições, isenções, imunidades e lançamentos de tributos;
- V - emitir certidões dos tributos municipais, após despacho do órgão competente e sobre demais assuntos que digam respeito ao Cadastro Tributário;
- VI - revisar as inscrições de todos os contribuintes favorecidos por benefícios fiscais, para verificar a regularidade da isenção total ou parcial, juntamente com setores envolvidos, para tomada de decisões pelos setores competentes;
- VII - apurar os créditos tributários sob sua competência;
- VIII - emitir notificações para os contribuintes que tenham débitos a serem inscritos na dívida ativa;
- IX - promover o lançamento, ou disponibilizar via Internet, para os contribuintes que solicitarem pagamento de débitos vencidos antes da sua inscrição na dívida ativa;
- X - acompanhar e assessorar a elaboração da Planta Genérica de Valores;
- XI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe da Coordenadoria de Assuntos Econômico-Fiscais.

### SEÇÃO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E PUBLICIDADE

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - executar levantamento de todos os espaços públicos ocupados por atividades;
- II - promover o cadastramento de todos os espaços públicos ocupados por atividades;
- III - pesquisar e manter cópia arquivada de todas as concessões de ocupação de espaços públicos homologadas;
- IV - promover o lançamento das taxas e preços públicos das atividades aos contribuintes ocupantes;
- V - estudar e propor estudo de levantamento dos anúncios nas vias e logradouros públicos;
- VI - estudar e criar o cadastro de anúncios;
- VII - promover o lançamento da taxa de publicidade;
- VIII - controlar e acompanhar o recolhimento dos lançamentos efetuados;
- IX - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe da Coordenadoria de Assuntos Econômico-Fiscais.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO EMPRESARIAL E ATIVIDADES VIÁRIAS

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 6.831 de 02 de julho de 2014.

Compete:

I- gerenciar:

- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual de Governo, na respectiva área de competência;
- b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário de Finanças destinados ao acompanhamento das atividades do Departamento;
- c) a fiscalização, o acompanhamento e o licenciamento das atividades que envolvam o comércio, a indústria e a prestação de serviços;
- d) a fiscalização, o acompanhamento e o licenciamento das atividades que envolvam o comércio ambulante, as feiras em geral, as bancas de jornal e os quiosques da orla da praia;
- e) a fiscalização, o acompanhamento e o licenciamento das atividades que envolvam os Mercados Municipais, incluindo os procedimentos para intimações, autuações, notificações e a atualização do cadastro de permissionários;
- f) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, criação e manutenção de indicadores de análise, para fundamentar e subsidiar o processo decisório e para articular as políticas de abastecimento, de acordo com a vocação do Município;
- g) a fiscalização do comércio de publicidade em vias e logradouros públicos.

II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade das atividades do Departamento;

III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Finanças.

### SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO EMPRESARIAL

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 6.831 de 02 de julho de 2014.

Compete:

- I - fiscalizar as atividades que envolvam o comércio, a indústria e a prestação de serviços no Município;
- II - analisar e emitir parecer fundamentado nos processos sobre pedido de concessão, transferência de licenças, alvará, cassação, suspensão e arquivamento;
- III - coordenar as ações de fiscalizações rotineiras;
- IV - controlar a aplicação do Código de Posturas do Município;
- V - executar processos instruídos com despacho decisório referente à transferência, cassação ou concessão de licença;
- VI - verificar o deferimento ou indeferimento de processos e preparar as publicações;
- VII - providenciar inscrição na Dívida Ativa de multas e preços públicos não pagos;
- VIII - praticar os atos concernentes à fiscalização, referentes a despachos decisórios e procedimentos, quanto à localização e funcionamento regulares do comércio, indústria e atividade profissional de alto risco, de acordo com os parâmetros emanados da Sala do Empreendedor;
- IX - praticar os atos concernentes a despachos decisórios e procedimentos dos processos de baixa de licença de pessoas física e jurídicas;
- X - executar outras tarefas correlatas a critério do Chefe do Departamento.

### SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DO COMÉRCIO AMBULANTE

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 6.831 de 02 de julho de 2014.

Compete:

- I - fiscalizar as atividades do comércio ambulante e informal, zelando pelo cumprimento da legislação vigente;
- II - analisar e emitir parecer fundamentado nos processos sobre pedido de concessão, transferência de licenças, alvará, cassação, suspensão e arquivamento;
- III - coordenar as ações de fiscalizações rotineiras;
- IV - controlar a aplicação do Código de Posturas do Município;
- V - executar processos instruídos com despacho decisório referente à transferência, cassação ou concessão de licença.
- VI - verificar o deferimento ou indeferimento de processos e preparar as publicações;
- VII - providenciar inscrição na Dívida Ativa de multas e preços públicos não pagos;
- VIII - fiscalizar propaganda em postes, fachadas e faixas em vias públicas;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

IX - executar outras tarefas correlatas a critério do Chefe do Departamento.

### SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DIRIGIDA

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 6.831 de 02 de julho de 2014.

Compete:

- I - realizar fiscalização dirigida especificamente a estabelecimentos, locais de eventos, feiras, e outras atividades pertinentes a critério da Chefia do Departamento;
- II - analisar e emitir parecer fundamentado nos processos sobre pedido de cassação, suspensão e encerramento de atividades;
- III - coordenar as ações de fiscalizações direcionadas;
- IV - controlar a aplicação do Código de Posturas do Município;
- V - participar de força tarefa pertinente às áreas de atuação do Departamento;
- VI - providenciar inscrição na Dívida Ativa de multas não pagas;
- VII - executar outras tarefas correlatas a critério do Chefe do Departamento.

### SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE FEIRAS LIVRES

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 6.831 de 02 de julho de 2014.

Compete:

- I - fiscalizar as atividades do comércio de feiras livres e bancas de jornal, zelando pelo cumprimento da legislação vigente;
- II - analisar e emitir parecer fundamentado nos processos sobre pedido de concessão, transferência de licenças, alvará, cassação, suspensão e arquivamento;
- III - coordenar as ações de fiscalizações rotineiras;
- IV - controlar a aplicação do Código de Posturas do Município;
- V - executar processos instruídos com despacho decisório referente à transferência, cassação ou concessão de licença;
- VI - verificar o deferimento ou indeferimento de processos e preparar as publicações;
- VII - providenciar inscrição na Dívida Ativa de multas e preços públicos não pagos;
- VIII - executar outras tarefas correlatas a critério do Chefe do Departamento.

### SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE FEIRAS COMERCIAIS, QUIOSQUES E BANCAS DE JORNAL

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 6.831 de 02 de julho de 2014.

Compete:

- I - fiscalizar locais de feiras comerciais, feiras de arte, quiosques, bancas de jornal e outras atividades realizadas em espaços públicos;
- II - analisar e emitir parecer fundamentado nos processos sobre pedido de concessão, transferência de licenças, alvará, cassação, suspensão e arquivamento;
- III - coordenar as ações de fiscalizações rotineiras;
- IV - controlar a aplicação do Código de Posturas do Município;
- V - executar processos instruídos com despacho decisório referente à transferência, cassação ou concessão de licença;
- VI - verificar o deferimento ou indeferimento de processos e preparar as publicações;
- VII - providenciar inscrição na Dívida Ativa de multas e preços públicos não pagos;
- VIII - executar outras tarefas correlatas a critério do Chefe do Departamento.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

Lei nº 4.386 de 09 de dezembro de 1980. Decreto nº 5.910 de 17 de fevereiro de 1981. Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete à Secretaria Municipal de Gestão:

- I - auxiliar o Prefeito:
  - a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo, na área de administração e gestão de pessoal.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- b) na formulação democrática e implantação da Política Municipal de Administração e gestão de pessoal e na formação permanente dos servidores.
- II - dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados à Administração e gestão de pessoal, priorizando a segurança e a medicina do trabalho, administração de recursos humanos, transporte interno e licitações, como serviços de apoio necessários à execução das atividades municipais;
- III - participar de câmaras, projetos intersetoriais e da rede de colaboração governo-sociedade com interface na administração e gestão de pessoal;
- IV – articular-se com outros órgãos públicos e entidades nacionais, na potencialização da atuação da Secretaria;
- V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

### COORDENADORIA DE APOIO À GESTÃO MUNICIPAL

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – supervisionar:

- a) a pesquisa, o intercâmbio de experiências que obtiveram êxito e a implementação de medidas para a racionalização e modernização administrativa, incremento da produtividade e qualidade e expansão da disponibilização de serviços públicos pela Internet;
- b) a criação e aprimoramento de sistemas de avaliação da produtividade e qualidade dos serviços públicos;
- c) a criação, divulgação, implantação e utilização de métodos, rotinas, instrumentos e indicadores de gestão municipal.
- d) a implantação e o funcionamento de centrais de atendimento especializado ao público envolvendo serviços de órgãos municipais, com recursos de Tecnologia de Informação.

II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário de Gestão.

### SEÇÃO DE METODOLOGIA ORGANIZACIONAL

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – executar a pesquisa sobre experiências desenvolvidas por órgãos e entidades municipais, regionais, estaduais e nacionais de racionalização, modernização e democratização do acesso aos serviços públicos e respectivos recursos;
- II - executar os estudos com os usuários e o desenvolvimento e aperfeiçoamento de rotinas otimizadas, informatizadas e georreferenciadas, definindo o fluxograma e os formulários eletrônicos a serem desenvolvidos pelas unidades competentes;
- III – implantar e acompanhar a utilização das novas rotinas, apoiando a alteração cultural dos usuários;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Apoio à Gestão Municipal.

### SEÇÃO DE INDICADORES DE CONTROLE DE PRODUTIVIDADE E QUALIDADE

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – criar – conjuntamente com os usuários – e aperfeiçoar os indicadores de avaliação da gestão e acompanhamento da produtividade e qualidade dos serviços desenvolvidos pelas unidades da Administração Municipal;
- II – desenvolver e aperfeiçoar as ferramentas de consulta para a emissão de relatórios periódicos específicos;
- III – estabelecer convênio com órgãos técnicos e científicos para o intercâmbio de conhecimento e informações específicos;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Apoio à Gestão Municipal.

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTES

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – gerenciar:

- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual de governo na respectiva área de competência;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente às ações para padronização e melhor utilização de materiais e equipamentos, com diretrizes definidas para alienação de bens patrimoniais e permanentes;
  - c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos e manutenção de indicadores na gestão do Departamento Administrativo;
  - d) as unidades subordinadas.
- II – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade da Secretaria de Administração;
- III – executar outras atividades correlatas, a cargo do Secretário Municipal de Administração.

### COORDENADORIA DO POUPEMPO

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

1. planejar e organizar os serviços públicos municipais prestados na unidade do Poupeempo;
2. supervisionar as atividades técnicas e administrativas das unidades municipais do Poupeempo;
3. executar outras tarefas correlatas no âmbito de sua atuação.

### COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Lei nº 4.386 de 09 de dezembro de 1980. Decreto nº 5.910 de 17 de fevereiro de 1981. Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

- I – as atividades de administração, manutenção e portaria do Paço, manutenção do anexo do Paço, protocolo geral e controle de patrimônio;
- II – as unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas a critério do Chefe do Departamento de Administração e Transporte.

### SEÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS

Lei nº 4.386 de 09 de dezembro de 1980. Decreto nº 5.910 de 17 de fevereiro de 1981. Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - receber, registrar e processar os documentos encaminhados à Administração Municipal;
- II - manter controle de andamento dos processos recebidos através do Protocolo Geral;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo.

### SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO DO PAÇO E ANEXO

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - executar os serviços de conservação e limpeza do Paço Municipal;
- II - controlar os serviços de manutenção do Paço Municipal;
- III - controlar os serviços de portaria e elevadores do Paço Municipal;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo.

### SEÇÃO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - efetuar o tombamento e controle de localização física dos bens patrimoniais da Prefeitura;
- II - promover inventários periódicos para o efetivo controle dos bens patrimoniais;
- III - programar a baixa e alienação de bens patrimoniais ou permanentes inservíveis da Prefeitura;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo.

### SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS DE CONCESSIONÁRIAS

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – receber e transferir ligações externas através do sistema central de telefonia do Paço Municipal;
- II – manter controle das contas de telefonia, água, energia e expedição de atos oficiais junto às concessionárias de serviços públicos;
- III – solicitar consertos, religações e alterações de ramais;
- IV – prover, quando requisitado, o suporte necessário para o serviço de expedição de correspondência oficial;
- V – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo.

### COORDENADORIA DE TRANSPORTES

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

- I - as atividades de manutenção, operação e controle da frota;
- II - a participação em palestras, cursos, seminários e encontros para a formação permanente em serviço e aprimoramento da produtividade e qualidade na execução de serviços públicos;
- III – as unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas a critério do Chefe do Departamento de Administração e Transporte.

### SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DA FROTA

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - executar a manutenção preventiva e corretiva da frota própria de veículos;
- II - executar os serviços de abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos;
- III - controlar o consumo de combustível;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Transportes.

### SEÇÃO DE OPERAÇÃO DA FROTA

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - executar serviços de guarda e agendamento de veículos e máquinas;
- II - providenciar o licenciamento e contratação de seguros dos veículos da frota;
- III - vistoriar e apurar a responsabilidade pelas infrações e acidentes de trânsito em que se envolvam veículos municipais;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Transportes.

### SEÇÃO DE ALMOXARIFADO DA FROTA

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - controlar o estoque de materiais, peças padronizadas e bens permanentes;
- II - requisitar, armazenar, controlar o uso de materiais e peças para veículos da frota municipal;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Transportes.

### DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E AMBIENTE DE TRABALHO

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – gerenciar:
  - a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual de governo na respectiva área de sua competência;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- b) elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente os programas de formação, treinamento, desenvolvimento e aperfeiçoamento, ações de controle e segurança e medicina do trabalho, para guarda e proteção da integridade do servidor;
- c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e a manutenção de indicadores na gestão do Departamento;
- d) as unidades subordinadas.

- II – propor medidas visando à melhoria da qualidade da vida funcional e produtividade do servidor público municipal;
- III – orientar as seções de recursos humanos das Secretarias Municipais;
- IV – supervisionar outras tarefas correlatas a critério do Secretário Municipal de Gestão.

### COORDENADORIA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

- I - as atividades de atendimento de pessoal, formação e desenvolvimento de pessoal, cargos e salários, ingresso, acesso e movimentação de pessoal;
- II – a participação em palestras, cursos, seminários e encontros para a formação permanente em serviço e aprimoramento da produtividade e qualidade na execução de serviços públicos;
- III – as unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas a critério do Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho.

### SEÇÃO DE ATENDIMENTO DE PESSOAL

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - prestar atendimento ao público do Departamento de Gestão de Pessoas;
- II - executar serviços de expediente administrativo e protocolo;
- III - receber e encaminhar processos e documentações às seções;
- IV - fornecer informações aos funcionários, pertinentes à área de recursos humanos;
- V - orientar os funcionários no preenchimento de impressos de solicitações diversas da área;
- VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Formação e Desenvolvimento de Pessoal.

### SEÇÃO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - elaborar e executar planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- II - desenvolver treinamentos internos para os servidores municipais;
- III - divulgar aos servidores os programas de treinamento fornecidos por entidades especializadas;
- IV - providenciar a inscrição de funcionários e servidores em cursos externos, observadas as normas legais;
- V - operacionalizar e controlar os procedimentos relativos à avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório
- VI - executar outras tarefas correlatas a critério do Coordenador de Formação e Desenvolvimento de Pessoal.

### SEÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – executar, dentro do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, a classificação, reclassificação e a extinção dos mesmos;
- II - realizar pesquisas salariais;
- III - manter atualizada a descrição de cargos;
- IV - emitir relatórios gerenciais e analíticos relativos ao funcionalismo;
- V - manter atualizada a tabela de cargos e salários;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- VI - executar contagens para remoção na área do magistério;
- VII - elaborar contagens para o adicional de magistério e adicional de carreira;
- VIII - executar outras tarefas correlatas a critério do Coordenador de Formação e Desenvolvimento de Pessoal.

### **SEÇÃO DE INGRESSO, ACESSO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - preparar e realizar concursos públicos e de acesso;
- II - empossar novos funcionários, de acordo com a legislação vigente;
- III - operacionalizar os processos de remanejamento, permuta, remoção e outras situações previstas em dispositivos legais;
- IV - confeccionar portarias referentes à situação funcional dos servidores;
- V - Processar as admissões, contratações e desligamentos do pessoal contratado por prazo determinado;
- VI - prestar, periodicamente, informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre a área de Recursos Humanos;
- VII – cadastrar, no histórico funcional, a posses dos novos funcionários, concursados ou cargos em comissão;
- VIII - controlar o quadro de pessoal, inclusive funções gratificadas e cargos em comissão;
- IX - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Formação e Desenvolvimento de Pessoal.

### **SEÇÃO DE PROGRAMAS E CONVÊNIOS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - atender, orientar e encaminhar os bolsistas participantes do programa de incentivo ao trabalho e requalificação profissional;
- II - controlar o programa de estagiários e menores aprendizes;
- III - controlar os programas e convênios pertinentes à área;
- IV - controlar o quadro de prestadores de serviços voluntários;
- V - executar outras tarefas correlatas a critério do Coordenador de Formação e Desenvolvimento de Pessoal.

### **COORDENADORIA DE CONTROLE DE PESSOAL**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

- I - as atividades de benefícios e direitos, cálculo e pagamento, controle de pessoal e distribuição de cestas básicas e vale transporte;
- II – a participação em palestras, cursos, seminários e encontros para a formação permanente em serviço e aprimoramento da produtividade e qualidade na execução de serviços públicos;
- III – as unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas a critério do Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho;

### **SEÇÃO DE BENEFÍCIOS E DIREITOS**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - operacionalizar a concessão de benefícios e direitos aos funcionários de acordo com a legislação vigente;
- II - efetuar pronto atendimento aos funcionários, orientando quanto aos seus direitos e deveres;
- III - manter atualizado o histórico funcional de cada servidor, quanto aos benefícios e direitos;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Controle de Pessoal.

### **SEÇÃO DE CÁLCULO E PAGAMENTO**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- I - processar a folha de pagamento do funcionalismo municipal, dos patrulheiros, dos estagiários e dos bolsistas do programa de incentivo ao trabalho e requalificação profissional.
- II - executar o controle sistêmico das operações de processamento de dados relativos à folha de pagamento dos servidores públicos municipais;
- III - controlar o sistema de concessão de férias;
- IV - efetuar os cálculos para determinação dos recolhimentos legais;
- V - providenciar a emissão de relatórios exigidos por lei relativos à área de gestão de pessoal;
- VI - manter atualizado o histórico funcional dos servidores quanto às férias e licenças-prêmio;
- VII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Controle de Pessoal.

### SEÇÕES DE CONTROLE DE PESSOAL

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - desenvolver as atividades de sistematização do controle de frequência de pessoal;
- II - uniformizar os procedimentos relativos ao controle de frequência;
- III - atualizar o histórico funcional com os dados de frequência;
- IV - realizar os procedimentos necessários para a abertura de inquéritos administrativos de servidores com frequência irregular;
- V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Controle de Pessoal.

### SEÇÃO DE CONTROLE DE CESTAS BÁSICAS E VALE TRANSPORTE

Compete:

- I - executar a distribuição de vale-transporte e cesta básica aos funcionários;
- II - controlar o sistema de auxílio alimentação;
- III - controlar o sistema de auxílio-alimentação extra e vale-transporte extra;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Controle de Pessoal.

### COORDENADORIA DE MEDICINA DO TRABALHO

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Supervisionar:

- I - as atividades de perícias médicas e medicina do trabalho;
- II – as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas a critério do Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho.

### SEÇÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – Realizar exames médicos-periciais nos servidores municipais afastados por doença ou acidente de trabalho;
- II – Monitorar o afastamento de servidores por motivo de doença de pessoa da família;
- III – Manter atualizado o prontuário médico dos servidores municipais;
- IV – Realizar visita domiciliar e hospitalar na impossibilidade de locomoção do servidor;
- V – Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Medicina do Trabalho.

### SEÇÃO DE MEDICINA DO TRABALHO

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – Realizar ou propiciar exames médicos periódicos, admissionais e demissionais dos servidores municipais estatutários e sob o regime da CLT;
- II – Pesquisar e analisar o ambiente de trabalho para identificação das causas de doenças profissionais;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- III – Promover atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores na preservação da saúde e detecção das doenças de origem profissional com enfoque preventivista;
- IV – Registrar, mensalmente, com dados atualizados as doenças ocupacionais;
- V – Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Medicina do Trabalho.

### COORDENADORIA DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Supervisionar:

- I - as atividades de fiscalização de condições e equipamentos de Segurança e de Segurança do Trabalho;
- II – as unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas a critério do Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho.

### SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONDIÇÕES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - efetuar inspeção de segurança na execução dos trabalhos;
- II - inspecionar e avaliar condições de trabalho de servidores municipais;
- III - controlar a manutenção dos extintores de incêndio;
- IV - inspecionar os equipamentos de combate a incêndio;
- V - identificar locais e ações potenciais à causa de acidentes;
- VI - inspecionar a especificação e a utilização dos equipamentos de proteção individual;
- VII - analisar e registrar em documentos específicos todos os acidentes, com ou sem vítimas, ocorridos com servidores;
- VIII - registrar, mensalmente, com dados atualizados, os acidentes do trabalho;
- IX - avaliar os agentes de insalubridade e periculosidade, conforme especificações do Ministério do Trabalho por meio das respectivas Normas Regulamentadoras;
- X - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Engenharia de Segurança do Trabalho.

### SEÇÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - desenvolver programas de segurança na execução dos trabalhos, elaborando rotinas quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual das atividades que os exigirem;
- II - manter permanente relacionamento com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- III - realizar estudos, testes e pesquisas relacionadas com a avaliação e o controle de medidas de proteção coletiva e individual do servidor;
- IV - promover treinamento de segurança para os servidores municipais;
- V - promover atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores, na prevenção de acidentes do trabalho;
- VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Engenharia e Segurança do Trabalho.

### COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL AO SERVIDOR

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Supervisionar:

- I - As atividades de recepção, integração e encaminhamento psicossocial ao servidor;
- II - Organizar e participar de atividades externas através de grupos de qualidade de vida;
- III – As unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas a critério do Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **SEÇÃO DE ENCAMINHAMENTO PSICOSSOCIAL**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – Atender, integrar e articular as ações e serviços de saúde psicossocial ao servidor;
- II - Desenvolver critérios de avaliação e melhoria da atividade psicossocial;
- III - Realizar estatística e emissão de relatórios do acompanhamento dos servidores em afastamento psicossocial;
- IV – Executar programação e projetos psicossociais visando à prevenção de saúde a critério da coordenadoria;
- V - Executar outras tarefas correlatas a critério do Coordenador de Assistência Integral ao Servidor.

### **SEÇÃO DE RECEPÇÃO E INTEGRAÇÃO**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – Cuidar da organização e dados que constituem o andamento administrativo da coordenadoria;
- II - Receber e encaminhar os processos e documentos apresentados ou requeridos à Coordenadoria de Assistência Integral ao Servidor;
- III - Fornecer informações aos servidores quanto aos atendimentos da Coordenadoria;
- IV – Registrar o expediente diário, envolvendo os atendimentos;
- V - Promover a integração e informação do programa junto às demais Secretarias;
- VI – Obter dados dos atendimentos para a formulação de relatórios estatísticos e gerenciais;
- VII - Executar outras tarefas correlatas a critério do Coordenador de Assistência Integral ao Servidor.

### **COORDENADORIA DE READAPTAÇÃO PROFISSIONAL**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - as atividades de readaptação profissional e atenção social ao servidor;
- II – as unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas a critério do Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho.

### **SEÇÃO DE ATENÇÃO SOCIAL AO SERVIDOR**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - atender, orientar e encaminhar os servidores, dentro de suas necessidades, no âmbito social;
- II - pesquisar a realidade social dos servidores atendidos;
- III - viabilizar a recolocação de servidores readaptados juntos às Secretarias;
- IV - atender, orientar, acompanhar e encaminhar servidores usuários de álcool e outras drogas, em parceria com órgãos competentes e demais recursos da comunidade;
- V - monitorar a evolução do tratamento de saúde dos servidores com afastamento médico, favorecendo o retorno ao trabalho;
- VI - avaliar sistematicamente as causas do absenteísmo, apresentando dados quantitativos e qualitativos para subsidiar ações que possibilitem sua redução;
- VII - realizar atendimento social para subsidiar a concessão da licença acompanhante;
- VIII - realizar visitas domiciliares, hospitalares ou de posto de trabalho;
- IX - executar outras tarefas correlatas a critério do Coordenador de Readaptação Profissional.

### **SEÇÃO DE READAPTAÇÃO PROFISSIONAL**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - avaliar através da equipe multidisciplinar as condições físicas, psicológicas e sociofuncionais dos servidores encaminhados pela Seção de Perícias Médicas, verificando a possibilidade de readaptação profissional;
- II - atender, orientar e encaminhar os servidores no âmbito de suas necessidades sociofuncionais;
- III - estabelecer restrições e determinar necessidade de mudança de função ou adequação de posto de trabalho, de acordo com as limitações apresentadas pelo servidor;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- IV- estabelecer proposta de programação específica para atendimento das necessidades de cada readaptando, buscando sua capacitação para retorno às atividades laborativas através da constituição de parcerias;
- V- realizar visitas técnicas aos postos de trabalho, identificando condições que possam colaborar na definição das restrições, bem como visitas de fixação de posto de trabalho para monitorar o readaptando na adaptação às novas funções;
- VI - gerenciar a readaptação lançando os dados no meio eletrônico disponibilizado provendo dados quantitativos e qualitativos para efeito estatístico;
- VII - reavaliar através da equipe multidisciplinar a condição do readaptado quando se fizer necessário, emitindo parecer técnico;
- VIII - emitir laudo conclusivo quando da finalização do processo de readaptação profissional;
- IX - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Readaptação Profissional.

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS**

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – gerenciar:

- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual de governo na respectiva área de competência.
- b) o desenvolvimento e a implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário;
- c) a elaboração de normas a implementação de ações de padronização dos bens e serviços adquiridos pela Administração Municipal, buscando maior qualidade e menor preço;
- d) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão dos processos licitatórios e da distribuição de materiais padronizados de uso geral;
- e) as unidades subordinadas;

II – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade da Secretaria de Gestão;

III – orientar as Seções de Elaboração de Editais e Compras das Secretarias de Infraestrutura, Gestão, Educação, Assistência Social, Saúde e Serviços Públicos;

IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Gestão.

### **SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO ÀS LICITAÇÕES**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - prestar suporte técnico na elaboração e análise de editais;
- II - preparar e manter atualizado o Registro Cadastral de Licitantes;
- III - desenvolver e manter cadastro de sanções aplicadas às licitantes;
- IV - manter cadastro de editais com elementos comparativos e jurisprudência sobre licitação;
- V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Licitações.

### **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - supervisionar:

- a) as atividades de licitações, com padronização na aquisição de bens e serviços;
- b) a participação em palestras, cursos, seminários e encontros para a formação permanente em serviço e aprimoramento da produtividade e qualidade na execução de serviços públicos;
- c) as unidades subordinadas;

II - executar outras tarefas correlatas, s a critério do Chefe do Departamento de Licitações e Suprimentos.

### **COMISSÕES PERMANENTES DE LICITAÇÕES**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – realizar os procedimentos licitatórios relativos ao fornecimento de bens e serviços de interesse geral da Administração Municipal, com base na Lei Federal nº. 8666, de 21 de junho de 1993;
- II – prestar suporte técnico na elaboração e análise de editais às Seções componentes do respectivo sistema;
- III – definir, como princípio básico, a padronização na aquisição de suprimentos e contratação de serviços pela Administração Municipal;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

IV - obedecer, no que lhe competem, os procedimentos estabelecidos pela Lei Complementar nº. 87, de 31 de agosto de 1993;

V – executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Licitações.

§ 1º Excetuam-se dos suprimentos e serviços mencionados no inciso I deste artigo aqueles específicos do setor de Saúde, nos termos do artigo 325 desta Lei Complementar.

§ 2º Os Chefes de Seção de Elaboração de Editais e Compras participam como membro variável das Comissões Permanentes de Licitações da Secretaria Municipal de Gestão, nos processos licitatórios relativos às respectivas Secretarias.

### **COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - supervisionar:

- a) as atividades de pesquisa de preços, compras, armazenamento e distribuição de materiais;
- b) a participação em palestras, cursos, seminários e encontros para a formação permanente em serviço e aprimoramento da produtividade e qualidade na execução de serviços públicos;
- c) as unidades subordinadas;

II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Licitações e Suprimentos.

### **SEÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS – GESTÃO**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - proceder a coletas de preços;

II - manter prontuário atualizado de preços para materiais de uso geral;

III - executar outras tarefas correlatas a critério do Coordenador de Suprimentos.

### **DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – gerenciar:

- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
- b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente, coordenar a elaboração e apoiar a implantação e o gerenciamento de projetos com escopo na Tecnologia de Informação;
- c) a administração e a ampliação do Sistema de Informações Geográficas Municipais – projeto Santos Digital – e a construção de sistemas de geoprocessamento;
- d) a revisão de metodologia e oferta de sistemas para o governo eletrônico;
- e) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão de Administrativa e Tecnologia de Informação;
- f) as unidades subordinadas.

II – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade da Secretaria Municipal de Gestão;

III – executar outras atividades correlatas, a cargo do Secretário Municipal de Gestão.

### **COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - supervisionar:

- a) o planejamento, a produção e o aprimoramento de sistemas de informação;
- b) a manutenção preventiva e corretiva dos componentes dos sistemas de informação;
- c) as unidades subordinadas e os serviços contratados.

II – executar outras tarefas correlatas, a critério do chefe de Departamento de Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicações.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ANÁLISE DA INFORMAÇÃO**

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Executar:

- I – a análise da informação baseada em pesquisa nos bancos de dados e com os usuários clientes;
- II - o planejamento detalhado da produção e do aperfeiçoamento de sistemas de informação, para todas as unidades municipais;
- III - outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Tecnologia da Informação.

### **SEÇÃO DE PRODUÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DE INFORMAÇÃO**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005.

Compete:

- I – executar a produção – codificação, testes e emissão de relatórios do andamento dos serviços - e o aprimoramento de programas de informática, conforme planejamento elaborado pela Seção de Planejamento e Análise da Informação;
- II – acompanhar e avaliar o desempenho dos serviços terceirizados específicos;
- III – propor, participar e apoiar a realização de cursos, palestras, seminários, encontros e reuniões sobre a produção de programas de informática;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Tecnologia de Informação.

### **COORDENADORIA DE ENGENHARIA DA INFORMAÇÃO**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – supervisionar:
  - a) a administração de bancos de dados, a expansão do geoprocessamento e o suporte aos equipamentos de informática;
  - b) as unidades subordinadas.
- II – definir, como princípio básico, a padronização na aquisição de equipamentos e programas de informática;
- III – executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicações.

### **SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE BANCOS DE DADOS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – organizar as bases de dados, de acordo com as necessidades dos sistemas de informação e os recursos do banco de dados único corporativo da Prefeitura e dos bancos de dados complementares;
- II – administrar e monitorar os processos, acessos e transações, garantindo performance e segurança;
- III – executar a auditoria no banco de dados corporativo e bancos de dados complementares;
- IV – estabelecer a especificação de equipamentos do tipo servidores e as diretrizes quanto aos bancos de dados, a interação destes com os sistemas operacionais, a rede e os equipamentos de informação, para a Seção de Planejamento e Análise da Informação;
- V – avaliar e implementar novas tecnologias de gerenciamento de bancos de dados, priorizando a utilização de software livre;
- VI – criar, manter, organizar e aperfeiçoar esquema de informações gerenciais relativas ao Município e o contexto regional, estadual e federal;
- VII - integrar as informações dos bancos de dados municipais e outras esferas de governo ao Sistema de Informações Geográficas Municipais;
- VIII – criar e manter sistema de segurança composto de:
  - a) diferentes grupos de usuários e respectivos níveis hierárquicos de recursos e responsabilidades na consulta, atualização e alteração dos campos no banco de dados;
  - b) registro de todas as operações realizadas;
- IX – administrar a atribuição e remoção de senhas nominais aos usuários, consultando regularmente o Secretário da respectiva pasta;
- X – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Engenharia de Informação.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **SEÇÃO DE GEOPROCESSAMENTO**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – executar a manutenção e expansão do Sistema de Informações Geográficas Municipais – Projeto Santos Digital;
- II – assegurar que os sistemas existentes sejam integrados e que os novos, desenvolvidos ou contratados, contenham tecnologias de geoprocessamento compatíveis com o Sistema de Informações Geográficas Municipais;
- III – desenvolver e utilizar equipes especializadas na tecnologia “terralib” e utilizá-las na criação de ferramentas concernentes às novas rotinas informatizadas e georreferenciadas;
- IV – responder a consultas sobre o uso de tecnologia “terraview”;
- V – propor, participar e desenvolver cursos, palestras, encontros, reuniões para formação permanente dos funcionários municipais na utilização do Sistema de Informações Geográficas Municipais e ferramentas informatizadas e georreferenciadas;
- VI – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Engenharia de Informação.

### **SEÇÃO DE SUPORTE PARA EQUIPAMENTOS E REDE DE COMUNICAÇÃO**

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – efetuar o controle e localização física de equipamentos e programas de informática e rede de informação, na aquisição, transferências e baixas, em apoio à Seção de Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário;
- II – estabelecer a especificação padronizada e singular de todos os equipamentos, programas e sistemas de comunicação, disponibilizando-a pela Intranet;
- III – estabelecer manual de procedimentos para a manutenção de equipamentos e rede de informação;
- IV - executar a manutenção preventiva regular e corretiva de equipamentos e rede de informação;
- V – administrar a rede de comunicação da Prefeitura;
- VI – proceder às cópias de segurança, integridade dos equipamentos do tipo servidores e das instalações para segurança da Informação;
- VII – executar outras tarefas correlatas, a critério da Coordenadoria de Tecnologia de Informação.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Decreto-Lei nº 79 de 12 de dezembro de 1969. Decreto-Lei nº 4652/75. Lei nº 4450/81. Lei nº 88 de 07 de agosto de 1985. Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I – auxiliar o Prefeito:
  - a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para o setor de Educação;
  - b) na implantação da Política Municipal de Educação;
  - c) no cumprimento da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, e legislação específica incidente.
- II – dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados à Educação, priorizando:
  - a) o desenvolvimento completo do alunado como sujeito da transformação social e da atuação cidadã, capacitado tecnicamente para o mercado e empreendedor para o desenvolvimento econômico com inclusão social.
  - b) a melhoria da qualidade e produtividade dos serviços técnicos, por meio de formação permanente em serviço dos educadores e melhoria dos equipamentos e instalações escolares.
- III – garantir que a rede escolar seja um espaço democrático de concretização das diretrizes conceituais, procedimentais e atitudinais, preconizados pela Secretaria.
- IV – participar de câmaras e projetos intersetoriais, e da consolidação da rede de colaboração governo-sociedade, com interface na Educação;
- V - desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

### **COORDENADORIA DE SUPERVISÃO DAS UNIDADES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – gerenciar:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- a) a aplicação dos planos, programas, projetos e estudos determinados pelo Secretário para execução pelas unidades escolares.
- b) o estabelecimento da integração e de instrumentos para fluxo de informações entre a Secretaria e as unidades escolares:
  - 1 – quanto às determinações e prioridades estabelecidas pela Secretaria;
  - 2 – quanto às diretrizes pedagógicas, de planejamento escolar e de infraestrutura.
- II – acompanhar, avaliar e controlar a aplicação das diretrizes conceituais, procedimentais e atitudinais estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação e demais diretrizes da Secretaria.
- III – apoiar a equipe técnica e as secretarias das unidades escolares:
  - a) na interpretação da legislação específica;
  - b) na adoção das medidas para melhoria da qualidade e produtividade dos serviços.
- IV – zelar pela padronização de procedimentos entre as unidades escolares, respeitada a independência de planos e projetos específicos para o alunado da área de atendimento.
- V – gerenciar as unidades subordinadas e executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Educação.

### UNIDADES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – executar as atividades administrativo-pedagógicas da unidade;
- II - propiciar ao educando:
  - a) a aprendizagem necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades conceituais, procedimentais e atitudinais para a formação, prosseguimento de estudos, orientação vocacional, desenvolvimento das habilidades para o mercado de trabalho e cultura empreendedora;
  - b) projetos e programas de:
    - 1 – conscientização cívica e de respeito às tradições e ao patrimônio cultural da Cidade;
    - 2 – apropriação dos valores humanos;
    - 3 – temas transversais preconizados pelo Ministério de Educação e Cultura;
    - 4- abordagem interdisciplinar da educação para o trânsito.
  - c) a formação vivenciada para a democracia e a cidadania.
- III – implementar as diretrizes pedagógicas elaboradas pela Secretaria.
- IV – assegurar a conservação do patrimônio público e bens da Unidade;
- V – solicitar, acompanhar e controlar a manutenção predial e dos demais equipamentos;
- VI – promover ações de integração e articulação com o Conselho de Escola, Instituições Auxiliares e Comunidade;
- VII – executar outras tarefas correlatas, a critério da Coordenadora de Supervisão de Unidades Escolares.

### DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – gerenciar:
  - a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas, projetos e legislação estabelecidos pelo Secretário, especialmente o Plano Municipal de Educação e a Política Educacional do Município;
  - c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na área das ações técnico-pedagógicas;
  - d) as unidades subordinadas.
- II- propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Educação.
- III- executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Educação.

### COORDENADORIA DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

- I - o desenvolvimento de normas e ações para a implementação da política de Educação do Município;
- II - o desenvolvimento de planos, programas e projetos educacionais, garantindo ampla participação de diferentes setores e esferas da administração pública e sociedade civil a eles relacionados;
- III – o intercâmbio permanente com instituições de pesquisa e universidades para aprimoramento das políticas educacionais e das propostas curriculares;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

IV – a avaliação da aplicação das políticas educacionais;

V – as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento Pedagógico.

### SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – executar as medidas para formulação da política educacional de atendimento à infância de 0 (zero) a 6 (seis) anos, com visão integral e integrada da criança e de acordo com todo o complexo de suas necessidades físicas, psíquicas, cognitivas e sociais;

II – elaborar projeto pedagógico em conjunto com os profissionais que atuam na Educação Infantil;

III – elaborar e executar projetos, participar e apoiar o desenvolvimento de cursos, palestras, seminários e eventos sobre Educação Infantil;

IV – oferecer subsídios que apoiem e instrumentalizem o educador de Educação Infantil;

V – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Políticas Educacionais.

### SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - executar as medidas para formulação da política educacional de Ensino Fundamental e Educação Profissional, conjuntamente com os educadores do setor, considerando a necessidade de desenvolvimento integral do aluno;

II - elaborar e executar projetos, participar e apoiar o desenvolvimento de cursos, palestras, seminários e eventos sobre Ensino Fundamental e Educação Profissional;

III - oferecer subsídios que apoiem e instrumentalizem o educador do Ensino Fundamental e da Educação Profissional;

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Políticas Educacionais.

### SEÇÃO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - executar as medidas para formulação da política da Educação de Jovens e Adultos, conjuntamente com os educadores do setor considerando as peculiaridades dos educandos da modalidade;

II - desenvolver ações visando combater e erradicar o analfabetismo no Município;

III - elaborar e executar projetos, participar e apoiar o desenvolvimento de cursos, palestras, seminários e eventos sobre Educação de Jovens e Adultos;

IV - oferecer subsídios que apoiem e instrumentalizem o educador de Jovens e Adultos;

V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Políticas Educacionais.

### SEÇÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - executar as medidas para formulação da política educativa inclusiva, conjuntamente com os educadores do setor;

II - elaborar e executar projetos, participar e apoiar o desenvolvimento de cursos, palestras, seminários e eventos sobre Educação Inclusiva;

III - buscar a oportunidade e zelar pela qualidade do atendimento às pessoas com necessidades educacionais especiais junto aos demais órgãos da Administração Municipal e às entidades em geral;

IV - oferecer subsídios que apoiem e instrumentalizem o educador da Rede Municipal com relação à Educação Inclusiva;

V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Políticas Educacionais.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **COORDENADORIA DE FORMAÇÃO EDUCACIONAL**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

- I - o desenvolvimento de normas e ações para a implementação do aprimoramento e formação continuada em serviço, projetos especiais e o fomento à tecnologia da informação, na área de Educação;
- II - o intercâmbio com outros órgãos e entidades para o aprimoramento e formação continuada;
- III – as atividades que visem cumprir o Plano Municipal de Educação;
- IV - as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento Pedagógico.

### **SEÇÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – organizar e realizar palestras, cursos, seminários, encontros e outros eventos de aprimoramento e formação continuada dos educadores em consonância com a Política Municipal de Educação, a legislação e diretrizes específicas;
- II – administrar o Centro de Capacitação do Professorado;
- III – promover e participar de intercâmbio permanente de experiências com outros órgãos e entidades e com instituições de formação, ensino e pesquisa, regionais, estaduais, nacionais e internacionais, difundindo o conhecimento decorrente aos educadores;
- IV - executar outras tarefas correlatas a critério do Coordenador de Formação Educacional.

### **SEÇÃO NÚCLEO TECNOLÓGICO EDUCACIONAL**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - desenvolver ações de democratização da Tecnologia de Informação aos alunos, educadores e população em geral;
- II - promover o aprimoramento dos educadores para uso da informática como ferramenta didática e de inclusão social;
- III - participar e contribuir com as ações de modernização administrativa da Prefeitura, governo eletrônico e projetos de desenvolvimento econômico, concernentes à tecnologia;
- IV - executar outras tarefas correlatas a critério do Coordenador de Formação Educacional.

### **SEÇÃO DE BIBLIOTECONOMIA E MULTIMÍDIA**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - fomentar o estudo e a pesquisa com a aquisição de acervo qualitativo – livros e materiais afins relativos à leitura – para as Bibliotecas;
- II - acompanhar a administração das Bibliotecas das escolas e desenvolver ações para intercâmbio dos respectivos acervos;
- III - executar o empréstimo de equipamentos audiovisuais e multimídia às escolas;
- IV - desenvolver ações para o uso qualitativo dos materiais de multimídia;
- V - executar outras tarefas correlatas a critério do Coordenador de Formação Educacional.

### **SEÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS ESPECIAIS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – elaborar, apoiar e implantar projetos especiais com interação com outros órgãos, entidades, instituições e empresas que contribuam para o processo ensino-aprendizagem;
- II - promover intercâmbio de experiências com outros órgãos e entidades, instituições e empresas, para aprimoramento dos projetos especiais;
- III - executar outras tarefas correlatas a critério do Coordenador de Formação Educacional.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – gerenciar:

- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
- b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente no que tange ao atendimento da demanda educacional no Município;
- c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na área de capacidade física da rede educacional e relativos à demanda por Educação no município;
- d) as unidades subordinadas.

II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Educação.

III - executar outras atividades correlatas, a cargo do Secretário Municipal de Educação.

### **COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DA REDE DE ENSINO**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - supervisionar:

- a) o desenvolvimento de normas e ações para a estruturação e organização da rede municipal de ensino, em apoio à qualidade na Educação e em cumprimento do Plano Municipal de Educação;
- b) o desenvolvimento do planejamento físico da rede escolar, baseado em informações atualizadas e projeções de demanda;
- c) as unidades subordinadas.

II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Planejamento Educacional;

### **SEÇÃO DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – realizar estudos e propor soluções para a compatibilização da demanda por Educação em relação à capacidade de atendimento da rede de Educação;

II – realizar análises para a racionalização e potencialização dos recursos físicos relativos aos equipamentos escolares e subsidiar os projetos de adaptação, reforma e construção de unidades escolares;

III - realizar o censo escolar;

IV – realizar projeções para a rede municipal de ensino;

V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Planejamento Educacional.

### **SEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA EDUCAÇÃO**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - organizar e controlar a estruturação organizacional dos equipamentos educacionais, inclusive quanto à necessidade de recursos humanos, para garantir a qualidade do ensino;

II – adotar as medidas necessárias à organização e estruturação de novas unidades escolares;

III – organizar e acompanhar o processo de municipalização do ensino;

IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Planejamento Educacional.

### **SEÇÃO CENTRAL DE VAGAS DA EDUCAÇÃO**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - criar e manter sistema de cadastro das vagas escolares relativas às unidades escolares;

II – criar e manter cadastro das solicitações pendentes de matrícula;

III – desenvolver medidas para articulação entre as secretarias das unidades escolares com vistas ao atendimento da demanda escolar;

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Planejamento Educacional.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **SEÇÃO DE PROJETOS ESPECIAIS DE INTEGRAÇÃO EDUCACIONAL**

Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – executar as ações de apoio à adoção de gestão compartilhada de unidades escolares;
- II – executar projetos de integração comunidade-escola e da atuação de órgãos e entidades nas unidades escolares;
- III – executar outras tarefas correlatas, a critério do chefe do Departamento de Planejamento Educacional.

### **COORDENADORIA DE VIDA ESCOLAR, LEGISLAÇÃO E NORMAS EDUCACIONAIS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

- I – a organização de cadastro de legislação e normas;
- II – o apoio organizacional às secretarias das unidades escolares;
- III – as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Planejamento Educacional.

### **SEÇÃO DE APOIO ÀS SECRETARIAS ESCOLARES**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – executar medidas para suporte às secretarias das unidades escolares, de aprimoramento das rotinas e métodos de trabalho;
- II – apoiar o desenvolvimento, a implantação e o acompanhamento de instrumentos informatizados e georeferenciados associados ao Sistema de Informações Geográficas Municipais para processar o cadastramento, matrícula, frequência e avaliação de alunos, disponibilizar o plano de curso informatizado e informatizar o planejamento escolar pelo corpo docente;
- III – executar outras medidas correlatas, a critério da Coordenadoria de Vida Escolar, Legislação e Normas Educacionais.

### **SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS**

Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - reunir, organizar e classificar toda a legislação e demais normas que regulamentam o Sistema Municipal de Ensino;
- II – organizar, manter atualizados e disponibilizar à consulta interna os fichários de legislação e atos oficiais normativos relativos à Educação;
- III – divulgar as novas normas e legislação incidentes no setor de Educação, às unidades da Secretaria;
- IV - responsabilizar-se pelos processos de autorização, funcionamento e encerramento das unidades escolares municipais;
- V - providenciar publicações pertinentes;
- VI - executar outras tarefas correlatas, a critério da Coordenadoria de Vida Escolar, Legislação e Normas Educacionais.

### **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE INFRAESTRUTURA – EDUCAÇÃO**

Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - gerenciar:
  - a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual de governo na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente aqueles voltados para a conservação e administração dos equipamentos educacionais;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores voltados para a melhoria da infraestrutura do setor de Educação;
- d) – as unidades subordinadas;
- II – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Educação;
- III – o acompanhamento de contratos, convênios, requisições e licitações para provisão dos suprimentos e serviços necessários ao pleno desenvolvimento do setor de Educação;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Educação.

### COORDENADORIA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO – EDUCAÇÃO

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - supervisionar:
  - a) o controle orçamentário e financeiro;
  - b) a administração de suprimentos, controlando o andamento dos processos administrativos de requisições, compras diretas e licitações, para provisão dos suprimentos e serviços relativos ao setor de Educação;
  - c) a administração de recursos humanos;
  - d) os contratos e convênios;
  - e) as unidades subordinadas;
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura – Educação.

### SEÇÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO – EDUCAÇÃO

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - organizar e elaborar a proposta de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, compatibilizando as sugestões das diversas unidades da Secretaria;
- II - acompanhar a execução orçamentária das unidades da Secretaria, conciliando as necessidades operacionais com a disponibilidade orçamentária e financeira;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo e de Controle Orçamentário e Financeiro – Educação.

### COORDENADORIA DE MERENDA ESCOLAR

Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - supervisionar:
  - a) as ações que diagnostiquem as necessidades alimentares dos alunos;
  - b) a gestão dos recursos destinados à merenda escolar;
  - c) os estudos para fixar normas e padrões do programa de merenda descentralizada;
  - d) - o processo de compra, estocagem e distribuição de merenda descentralizada;
- II - a emissão de laudos técnicos área de competência relativos à respectiva;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura - Educação.

### SEÇÃO DE NUTRIÇÃO – EDUCAÇÃO

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - elaborar os cardápios detalhados da merenda escolar, considerando as necessidades nutricionais do alunado por faixa etária;
- II - elaborar as especificações dos alimentos e demais insumos utilizados na preparação da merenda;
- III - instruir e acompanhar os processos de compra, licitação, recebimento e armazenamento dos alimentos;
- IV – a emissão de laudos técnicos relativos à respectiva área de competência;
- V - zelar pela formação técnica das merendeiras;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- VI - propor e manter processo de controle de qualidade da preparação da merenda;
- VII - emitir relatórios mensais sobre os custos dos recursos aplicados na alimentação escolar;
- VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Merenda Escolar.

### **COORDENADORIA ADMINISTRATIVA – EDUCAÇÃO**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – supervisionar as atividades de atendimento, frequência e movimentação de pessoal;
- II – supervisionar a realização dos processos de atribuição de classes e aulas e de remoção do Quadro do Magistério;
- III – supervisionar as unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas a critério do Chefe do Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura.

### **SEÇÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DISTRIBUIÇÃO – EDUCAÇÃO**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - controlar a frequência relativa às horas extras e horas excedentes;
- II - controlar o cadastramento de verba transporte;
- III - fazer a distribuição de vales transporte aos funcionários da Secretaria;
- IV - executar serviços de expediente, protocolo e arquivo relativos ao pessoal lotado na Secretaria.
- V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo.

### **SEÇÃO DE ATENDIMENTO DE PESSOAL – EDUCAÇÃO**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - prestar atendimento ao público da Secretaria;
- II - executar serviços de expediente administrativo e protocolo;
- III - receber e encaminhar processos e documentações às seções;
- IV - fornecer informações aos funcionários, pertinentes à área de recursos humanos;
- V - orientar os funcionários no preenchimento de impressos de solicitações diversas;
- VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo.

### **SEÇÃO DE ALOCAÇÃO DE PESSOAL – EDUCAÇÃO**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - executar a atribuição de aulas dos professores
- II - operacionalizar os processos de remoção do quadro do magistério
- III - solicitar portarias de substituição dos cargos de Especialistas de Educação;
- IV - controle e cadastramento das jornadas dos docentes
- V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo.

### **SEÇÃO DE ALOCAÇÃO DE MATERIAIS E MOBILIÁRIO – EDUCAÇÃO**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – fiscalizar e controlar a estocagem e fornecimento de materiais e mobiliário para as Unidades Escolares e administrativas
- II – apoio na organização de cadastro de bens móveis utilizados pela educação e encaminhamento do material
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Decreto-Lei nº 116 de 22 de maio de 1970. Decreto nº 3.787 de 10 de agosto de 1970. Lei nº 4.218 de 22 de setembro de 1978. Decreto nº 5.417 de 31 de janeiro de 1979. Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - auxiliar o Prefeito:

a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para o setor de Saúde;

b) na formulação e implantação da Política Municipal de Saúde;

II – dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas e projetos voltados à Saúde, priorizando o planejamento, a execução, a administração, a regulação das ações de saúde do Município nas esferas da promoção da saúde, prevenção de doenças, assistência e recuperação da saúde;

III - Observar e fazer cumprir os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, atualizando constantemente as políticas de saúde através da legislação vigente, no seu âmbito de atuação;

IV - Participar de todas as instâncias e instituições colegiadas e de representação que dão suporte e permitem a construção permanente do SUS, bem como estimular a participação da sociedade organizada através dos espaços de atuação do controle social;

V – participar de câmaras e projetos intersetoriais, e da consolidação da rede de colaboração governo-sociedade, com interface na Saúde;

VI – gerir o Fundo Municipal de Saúde;

VII – desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

### SEÇÃO DE VIGILÂNCIA À MORTALIDADE MATERNO-INFANTIL

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

I - Executar as ações pertinentes do Programa do Recém-Nascido de Risco;

II - Cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes referentes à mortalidade materna e infantil;

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – SAÚDE

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – realizar os procedimentos licitatórios relativos aos equipamentos laboratoriais e médico-hospitalares, medicamentos, reagentes, produtos químicos em geral, raticidas, fungicidas, inseticidas e bactericidas, materiais e equipamentos odontológicos, rações para animais, tecidos para roupa de cama, mesa e banho e serviços técnicos específicos e exclusivos do setor de Saúde, com base na Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993;

II – definir, como princípio básico, a padronização na aquisição de suprimentos e contratação de serviços pelo setor de Saúde;

III - obedecer, no que lhe compete, os procedimentos estabelecidos pela Lei Complementar nº. 87, de 31 de agosto de 1993;

IV – executar outras atividades correlatas, a critério do Secretário Municipal de Saúde.

### COORDENADORIA DE SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - Coordenar:

a) O cumprimento das diretrizes de saúde da criança e do adolescente;

b) As atividades de promoção, prevenção e assistência à saúde da criança e adolescente atendidos nas Unidades da rede pública da Secretaria de Saúde;

c) A articulação e integração das políticas de atenção à criança e ao adolescente;

II - Definir estratégias de prevenção e controle dos fatores de risco e agravos à saúde da criança e adolescente;

III - Propor protocolos clínicos e indicadores para avaliação e controle das ações de saúde da criança e do adolescente;

IV - Apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede pública e privada, avaliar a execução do programa e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade referentes à saúde da criança e adolescente;

V - Elaborar e distribuir material educativo e de apoio às ações e programas;

VI - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário de Saúde.

### COORDENADORIA DE SAÚDE DA MULHER

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### I - Coordenar:

- a) O cumprimento das diretrizes de saúde da mulher;
- b) As atividades de promoção, prevenção e assistência à saúde das mulheres atendidas nas Unidades da rede pública da Secretaria de Saúde;
- c) A articulação e integração das políticas de atenção à saúde da mulher;

### II - Definir estratégias de prevenção e controle dos fatores de risco e agravos à saúde da mulher;

III - Propor protocolos clínicos e indicadores para avaliação e controle das ações de saúde da mulher em todas as fases do seu desenvolvimento;

IV - Apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede pública e privada, avaliar a execução do programa e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade referentes à saúde da mulher;

V - Elaborar e distribuir material educativo e de apoio às ações e programas;

VI - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário de Saúde.

## COORDENADORIA DE SAÚDE DO ADULTO E DO IDOSO

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

### I - Coordenar:

- a) O cumprimento das diretrizes de saúde do adulto e do idoso;
- b) As atividades de promoção, prevenção, assistência e reabilitação à saúde do adulto e do idoso atendidos nas Unidades da rede pública da Secretaria de Saúde;
- c) A articulação e integração das políticas de atenção à saúde do adulto e do idoso;

II - Definir estratégias de prevenção e controle dos fatores de risco e agravos à saúde do adulto e do idoso;

III - Propor protocolos clínicos e indicadores para avaliação e controle das ações de saúde do adulto e do idoso;

IV - Apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede pública e privada, avaliar a execução do programa e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade referentes à saúde do adulto e do idoso;

V - Elaborar e distribuir material educativo e de apoio às ações e programas;

VI - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário de Saúde.

## COORDENADORIA DE FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

### I - Coordenar:

- a) A identificação das demandas e implementação das atividades para formação, qualificação e educação continuada, nos aspectos gerais e específicos, direcionadas aos profissionais das diversas áreas e setores de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Promover ações de informação, educação e orientação para a população, visando à incorporação de atitudes de promoção e prevenção da saúde;
- c) Os estagiários remunerados e não remunerados da Secretaria Municipal de Saúde, realizando avaliação e promovendo capacitação;
- d) O acesso dos voluntários que pretendam atuar na Secretaria Municipal de Saúde, promovendo capacitação e disponibilizando os locais em acordo com os departamentos;
- e) Os prestadores encaminhados pelo Departamento de Reintegração Social Penitenciário;

II - Sistematizar e implementar a política de educação em saúde da Secretaria com as instituições de ensino da região, através de convênios com as mesmas, visando a integração do seu corpo docente e discente e o desenvolvimento do serviço público de saúde;

III - Acompanhar e avaliar o andamento das atividades estabelecidas nos convênio, garantindo o cumprimento dos projetos e metas estabelecidas;

IV - Estabelecer regras e autorizar, ouvindo os órgãos competentes, as propostas de trabalhos e pesquisa realizados por profissionais de saúde ou acadêmicos, que utilizem a estrutura, a rede e dados da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a divulgação dos resultados obtidos;

V - Desenvolver e realizar cursos, treinamentos e programas permanentes de capacitação e qualificação profissional para o quadro e pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, bem como demais profissionais da Prefeitura, ouvidos os Departamentos;

VI - Estimular, através de parcerias com instituições públicas e privadas, a busca de recursos (materiais, institucionais e humanos), para realização dos projetos de formação continuada;

VII - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário de Saúde.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - Coordenar:

- a) O cumprimento das diretrizes da assistência farmacêutica;
- b) O Ciclo da Assistência Farmacêutica - Seleção, Programação, Aquisição, Armazenamento, Distribuição e Dispensação;
- c) O sistema de acompanhamento das prescrições de medicamentos;
- d) O sistema de Farmacovigilância e atuar visando a sua integração com a rede;
- e) Os métodos e procedimentos para atenção farmacêutica, no que tange a dispensação de medicamentos;

II - Apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde, avaliar a execução do programa e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade referentes à assistência farmacêutica;

III - Participar da atualização permanente da relação de medicamentos padronizados oferecidos pelo município, bem como a incorporação de novas tecnologias;

IV - Desenvolver estratégias pertinentes a judiciliação de medicamentos e insumos;

V - O uso adequado dos recursos financeiros destinados à assistência farmacêutica.

### **DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRÉ-HOSPITALAR E HOSPITALAR**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - Gerenciar:

- a) O cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
- b) A elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde, especialmente os serviços hospitalares e pré-hospitalares de próprios municipais ou conveniados;
- c) A elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão do atendimento hospitalar e pré-hospitalar;
- d) As unidades subordinadas.

II - Propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade das unidades subordinadas e incorporar progressivamente, de acordo com as possibilidades orçamentárias e financeiras, tecnologias que beneficiem a assistência aos pacientes;

III - Promover a articulação junto aos demais departamentos da secretaria, através das coordenadorias e unidades subordinadas, visando à universalização do acesso, inserção do paciente na integralidade das ações e programas e na utilização hierarquizada da rede;

IV - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Saúde.

### **SEÇÃO CENTRO DE DIAGNÓSTICO**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

- I - Realizar exames laboratoriais relativos a análises clínicas, anatomopatológicas e bacteriológicas, e exames com métodos gráficos ou por meio de imagens, em pacientes atendidos pela rede municipal de saúde;
- II - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Unidades Especializadas.

### **COORDENADORIA DO PRONTO-SOCORRO CENTRAL**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

I - Coordenar:

- a) Os serviços e as unidades a ela subordinados.
- b) O acesso e o atendimento das urgências e emergências, clínicas e traumáticas, no âmbito pré-hospitalar e o encaminhamento, quando necessário, para os serviços de saúde da rede, públicos ou conveniados, através da regulação municipal;
- c) O planejamento e as atividades da Seção de Captação de Órgãos;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

II - Apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede, avaliar a execução das ações e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade na melhor utilização das unidades subordinadas;

III - Apoiar a realização das ações de Vigilância em Saúde naquilo que compete as suas unidades, a identificação de agravos e o desenvolvimento das políticas de vigilância traçados pelo Departamento de Vigilância em Saúde;

IV - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Atenção Pré-hospitalar e Hospitalar.

### SEÇÃO DO PRONTO-SOCORRO CENTRAL

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - Atender às urgências e emergências em geral, mantendo-se como referência à rede assistencial do município;

II - Atender as demandas da Regulação Municipal, em especial o Serviço de Atendimento Médico de Urgência (SAMU), e encaminhar as necessidades dos pacientes sob sua responsabilidade para a Regulação Municipal, acompanhando seu desdobramento até a resolução dos casos;

III - Compor a rede de retaguarda em terapia intensiva à rede pré-hospitalar;

IV - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador do Pronto-socorro Central e da Zona da Orla/Intermediária.

### SEÇÃO DE CAPTAÇÃO E TRANSPORTE DE ÓRGÃOS E TECIDOS

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - Desenvolver atividades de sensibilização da população para a doação de órgãos;

II - Desenvolver atividades de sensibilização, orientação, educação continuada sobre transplantes, doação e identificação de doadores para os profissionais da área da saúde que atuem em hospitais localizados no Município, em especial àqueles que integrem Comissão Intra-Hospitalar de Transplantes;

III - Notificar, imediatamente, a Organização de Procura de Órgãos – OPO, do Hospital São Paulo, da Escola Paulista de Medicina, da Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, da existência de um potencial doador e de suas características clínicas, segundo informação repassada pelos hospitais públicos ou privados.

### COORDENADORIA DO COMPLEXO HOSPITALAR DA ZONA NOROESTE

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

I - Coordenar:

a) Os serviços a ela subordinados;

b) Os serviços de atendimento de urgências e emergências, no âmbito pré-hospitalar e hospitalar para a população em geral, nos limites de sua competência e complexidade, bem como o encaminhamento para a rede de serviços de saúde e conveniados;

II - Organizar a retaguarda de cirurgias eletivas (materno infantil e ginecológica e outras especialidades), de acordo com sua capacidade técnico-operacional, através da central de Regulação Municipal;

III - Apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede, avaliar a execução das ações e indicadores e promover eventos visando a divulgação e informação na comunidade para melhor utilização das unidades vinculada administrativamente;

IV - Apoiar as ações de Vigilância em saúde naquilo que compete aos seus serviços, a identificação de agravos e o desenvolvimento das políticas de Vigilância traçados pelo Departamento de Vigilância em Saúde;

V - Executar outras tarefas correlatas, a critério do chefe do Departamento de Atenção Pré-hospitalar e Hospitalar;

VI - Manter articulação com a Regulação Municipal e outros serviços municipais para encaminhamento das demandas assistenciais em saúde sob sua responsabilidade;

VII - Desenvolver ações, visando a integração assistencial com as outras unidades da Rede de Atenção Básica e Especialização da Região.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE GESTÃO E LOGÍSTICA DO COMPLEXO HOSPITALAR DA ZONA NOROESTE

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

- I - Acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas de gestão de recursos humanos de todo o Complexo;
- II - Cumprir as diretrizes estabelecidas pela Regulação da atenção e do acesso à saúde;
- III - Promover o cadastramento dos estabelecimentos e profissionais de saúde no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), mantendo-o atualizado;
- IV - Providenciar mensalmente relatório referente a toda produção emergencial, ambulatorial e hospitalar, incluindo todos os indicadores necessários da Coordenadoria;
- V - Promover a compilação mensal dos indicadores epidemiológicos e das ações e serviços de saúde;
- VI - Acompanhar, organizar e manter o setor de imagem dentro das normas exigidas pela Vigilância Sanitária;
- VII - Supervisionar e monitorar a execução dos contratos e convênios, apresentando relatórios mensalmente;
- VIII - Acompanhar os serviços de manutenção e infraestrutura das unidades, garantindo pleno funcionamento;
- IX - Acompanhar e orientar os serviços de suporte e apoio do complexo como forma de garantir o melhor atendimento;
- X - Executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador do Complexo Hospitalar da Zona Noroeste e departamento;
- XI - Fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos e convênios.

### SEÇÃO HOSPITAL E MATERNIDADE DA ZONA NOROESTE

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

- I - Prestar serviços de atendimento hospitalar à população em geral, nas áreas de clínicas, materno-infantil e ginecológica, nos limites de sua competência e complexidade;
- II - Manter articulação com a central de Regulação Municipal e outros serviços municipais para recebimento e encaminhamento das demandas assistenciais em saúde, sob sua responsabilidade;
- III - Organizar a retaguarda de cirurgias eletivas nas áreas ginecológica, infantil e outras especialidades, de acordo com a sua capacidade técnico-operacional, em conformidade com a demanda da central de Regulação Municipal;
- IV - Manter suporte e estrutura própria ou referenciada para diagnose no seu nível de complexidade;
- V - Executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador do Complexo Hospitalar da Zona Noroeste;
- VI - Garantir a retaguarda nas clínicas ginecológica e obstétrica na urgência e emergência;
- VII - Compor a rede de retaguarda de terapia intensiva em neonatologia através da rede municipal;
- VIII - Garantir ao recém-nascido suporte em neonatologia no pré, peri e pós-parto;
- IX - Manter articulação com os programas ligados às área de saúde do adulto, mulher, criança e adolescente, visando o cumprimento das diretrizes e contribuindo com informações para melhoria contínua dos programas.

### SEÇÃO DO PRONTO-SOCORRO DA ZONA NOROESTE

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

- I - Atender às urgências e emergências em geral, incluindo as pediátricas, mantendo-se como referência à rede assistencial do Município;
- II - Atender às demandas da central de Regulação Municipal e encaminhar as necessidades dos pacientes sob sua responsabilidade para a Regulação Municipal, acompanhando o seu desdobramento até a resolução dos casos;
- III - Executar outras tarefas correlatas a critério do Coordenador do Complexo Hospitalar da Zona Noroeste.

### SEÇÃO DE ENFERMAGEM DO COMPLEXO DA ZONA NOROESTE

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

- I - Elaborar o dimensionamento dos recursos humanos da enfermagem;
- II - Implantar e fiscalizar a sistematização da enfermagem;
- III - Desenvolver e supervisionar a assistência de enfermagem com qualidade, eficiência e eficácia, comprometida com a ética e a humanização;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- IV - Desenvolver manuais, normas e rotinas de trabalho, de acordo com a legislação do Conselho Regional de Enfermagem e do Ministério da Saúde, que deverão ser revisadas anualmente;
- V - Identificar e tratar os fatores que afetam o bem-estar, a satisfação e a motivação dos profissionais de enfermagem e dos clientes que utilizam o serviço;
- VI - Promover ações de informação e educação continuada aos profissionais de enfermagem, visando aprimorar as ações de enfermagem;
- VII - Receber e participar das escolhas dos estágios de escolas e universidades;
- VIII - Desenvolver e realizar cursos, palestras, treinamentos e capacitações para os profissionais de enfermagem;
- IX - Executar outras tarefas, a critério do Coordenador do Complexo Hospitalar da Zona Noroeste.

### **COORDENADORIA DO PRONTO-SOCORRO DA ZONA DA ORLA/INTERMEDIÁRIA**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

I - Coordenar:

- a) Os serviços e as unidades a ela subordinados;
- b) O acesso e o atendimento das urgências e emergências, clínicas e traumáticas, no âmbito pré-hospitalar e o encaminhamento, quando necessário, para os serviços de saúde da rede, públicos ou conveniados, através da regulação municipal;

II - Apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede, avaliar a execução das ações e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade na melhor utilização das unidades subordinadas;

III - Apoiar a realização das ações de Vigilância em Saúde naquilo que compete as suas unidades, a identificação de agravos e o desenvolvimento das políticas de vigilância traçadas pelo Departamento de Vigilância em Saúde;

IV - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Atenção Pré-hospitalar e Hospitalar.

### **SEÇÃO DO PRONTO-SOCORRO DA ZONA DA ORLA/INTERMEDIÁRIA**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

- I - Atender às urgências e emergências em geral, mantendo-se como referência à rede assistencial do município;
- II - Atender as demandas da Regulação Municipal e encaminhar as necessidades dos pacientes sob sua responsabilidade para a Regulação Municipal, acompanhando seu desdobramento até a resolução dos casos;
- III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador do Pronto-socorro da Zona da Orla/Intermediária.

### **SEÇÃO DO INSTITUTO DA MULHER**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Oferecer atendimento ambulatorial de referência na área ginecológica para as unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- II - Promover assistência médica integral, por equipe multiprofissional, às mulheres;
- III - Promover ações de saúde para aperfeiçoar a assistência à saúde da mulher;
- IV - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador do Complexo Hospitalar de Saúde da Mulher.

### **SEÇÃO CASA DA GESTANTE**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Promover assistência integral por equipe multiprofissional às gestantes de risco da rede municipal, com atividades ambulatoriais e de internação quando indicada, segundo protocolos;
- II - Atuar junto à maternidade municipal e aos comitês de estudo da mortalidade materna e infantil;
- III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador do Complexo Hospitalar de Saúde da Mulher;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### COORDENADORIA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Coordenar:
  - a) Os serviços a ela subordinados, bem como sua articulação com a rede assistencial;
  - b) a prestação de serviços de atenção domiciliar referenciados pela rede municipal assistencial ambulatorial e hospitalar;
- II - Definir normas quanto ao tipo de atenção domiciliar a ser prestada e as diretrizes básicas que devem nortear o seu funcionamento;
- III - O planejamento, o monitoramento e a avaliação da assistência do Programa de Atenção Domiciliar dos moradores em Santos;
- IV - Apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede, avaliar a execução das ações e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade na melhor utilização das unidades subordinadas;
- V - Apoiar a realização das ações de Vigilância em Saúde naquilo que compete as suas unidades, a identificação de agravos e o desenvolvimento das políticas de vigilância traçadas pelo Departamento de Vigilância em Saúde;
- VI - Executar outras tarefas correlatas a critério do Chefe do Departamento de Atenção Pré-hospitalar e Hospitalar.

### SEÇÃO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Executar e monitorar a assistência prestada, por equipe multiprofissional, pelo Programa de Atenção Domiciliar;
- II - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atendimento Domiciliar.

### DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Gerenciar:
  - a) O cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) A elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pela Secretaria de Saúde, especialmente as ações e serviços de atenção primária;
  - c) A elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão dos programas de saúde previamente definidos, de interesse da coletividade, visando aprimoramento no nível de saúde dos munícipes;
  - d) O acesso universal e contínuo a serviços de saúde de qualidade e resolutivos, caracterizados como a porta de entrada preferencial do sistema de saúde, com território adscrito, em consonância com os princípios do SUS;
  - e) As unidades subordinadas
- II - Propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade da atenção primária à saúde;
- III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Saúde.

### COORDENADORIAS DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Coordenar:
  - a) A prestação de assistência básica integral, contínua e organizada à população do município, com o diagnóstico, tratamento, reabilitação, manutenção e vigilância em saúde na sua área de atuação.
  - b) O cuidado na rede de serviços com a integração de ações programáticas e demanda espontânea, e o desenvolvimento do trabalho de forma interdisciplinar e em equipe;
  - c) O estímulo a participação popular e o controle social;
  - d) As unidades subordinadas.
- II - Apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede, avaliar a execução das atividades e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade referentes à sua área de atuação;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

III - Supervisionar as campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, pertinentes à atenção primária, integrando suas unidades prestadoras de serviço;

IV - Apoiar a realização das ações de Vigilância em Saúde naquilo que compete as suas unidades, a identificação de agravos e o desenvolvimento das políticas de vigilância traçadas pelo Departamento de Vigilância em Saúde;

V - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento da Atenção Básica.

### **SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DA COMUNIDADE**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - Fortalecer a interdisciplinaridade, a educação popular, o território, a integralidade, a promoção da saúde e a humanização na atenção básica.

II - Constituir núcleos compostos por profissionais de diferentes áreas de conhecimento, para atuarem em parceria com os profissionais da rede básica, compartilhando as práticas em saúde nos territórios sob sua responsabilidade, atuando diretamente no apoio às equipes e na unidade na qual estão referenciados.

III - Realizar o monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas em conjunto com as Coordenações de Atenção Básica de Saúde.

IV - Registrar, atualizar e organizar os dados produzidos pelo Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB;

V - Avaliar, em conjunto com as coordenações, as equipes e a comunidade, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos.

VI - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Atenção Básica.

### **SEÇÕES UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - Prestar assistência básica integral, contínua e organizada, à população adscrita ao seu território, nas áreas de clínica médica, ginecologia, pediatria e odontologia, encaminhando para os serviços de referência os casos de maior complexidade;

II - Desenvolver ações de vigilância e promoção da saúde, prevenção de agravos, desencadeando ações intersetoriais integradas a projetos sociais e setores afins.

III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Básica de Saúde.

### **SEÇÃO DE PRONTO-ATENDIMENTO DO PORTO**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - Prestar assistência médica e de enfermagem na forma de pronto atendimento aos trabalhadores portuários;

II - Orientar e efetuar campanhas de prevenção aos trabalhadores do porto;

III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Básica de Saúde da Região Central Histórica e Área Continental;

### **SEÇÕES DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - Prestar assistência básica integral, contínua e organizada à população adscrita ao seu território, nas áreas de odontologia e, através de generalista, nas áreas de clínica médica, ginecologia e pediatria, encaminhando para os serviços de referência os casos de maior complexidade;

II - Desenvolver ações de vigilância e promoção da saúde, prevenção de agravos, desencadeando ações intersetoriais integradas a projetos sociais e setores afins.

III - Atuar no seu território, realizando cadastramento domiciliar, diagnóstico situacional, para o planejamento e desenvolvimento de ações tendo como foco a família e a comunidade;

IV - Registrar, organizar e avaliar os dados produzidos pelo Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB;

V - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Básica de Saúde.

### **SEÇÃO UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE E PRONTO-ATENDIMENTO DA NOVA CINTRA**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

Compete:

- I - Prestar assistência básica integral, contínua e organizada à população adscrita ao seu território nas áreas de clínica médica, ginecologia, pediatria e odontologia e de vigilância em saúde à população, encaminhando para os serviços de referência os casos de maior complexidade, como as demais unidades básicas de saúde;
- II - Desenvolver ações de vigilância e promoção da saúde, prevenção de agravos, desencadeando ações intersetoriais integradas a projetos sociais e setores afins.
- III - Prestar assistência médica e de enfermagem na forma de pronto atendimento a população da região no horário noturno e durante os finais de semana e feriados, encaminhando para aos serviços de referência os casos de maior complexidade;
- IV - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Básica de Saúde dos Morros.

### DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – Gerenciar:
  - a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário de Saúde;
  - c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, o planejamento, a criação e manutenção de indicadores na gestão da assistência médica especializada, psicológica, fonoaudiológica, fisioterápica, odontológica e nutricional, sendo referência para toda a rede de saúde do município;
  - d) as unidades subordinadas.
- II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade de assistência especializada;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Saúde.

### COORDENADORIA DE SAÚDE MENTAL

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Coordenar:
  - a) O funcionamento e a ação multidisciplinar das unidades da saúde mental;
  - b) O desenvolvimento de ações e programas de saúde mental do município;
  - c) As parcerias necessárias ao aprimoramento das ações junto aos usuários dos serviços de saúde mental, em caráter complementar;
  - d) As unidades subordinadas;
- II - Apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede, avaliar a execução das atividades e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade referentes à sua área de atuação;
- III - Apoiar a realização das ações de Vigilância em Saúde naquilo que compete as suas unidades, a identificação de agravos e o desenvolvimento das políticas de vigilância traçadas pelo Departamento de Vigilância em Saúde;
- IV - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Atenção Especializada.

### SEÇÃO DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Promover ações e projetos voltados à reintegração psicossocial e profissional dos usuários do Programa de Saúde Mental do Município;
- II - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Saúde Mental.

### CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

Compete:

- I - Prestar assistência médica, psicossocial e ocupacional a pacientes adultos, portadores de transtornos mentais;
- II - Garantir internações de curta permanência por meio dos sistemas de hospital-dia ou acolhimento integral, conforme a necessidade de cada paciente;
- III - Promover ações de prevenção;
- IV - Desenvolver programas de reintegração familiar e social;
- V - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Saúde Mental.

### SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

- I - Fornecer subsídios e apoiar os coordenadores ou chefes de departamento quanto aos temas planejamento, programação, execução, controle e avaliação das ações em saúde;
- II - Consolidar, avaliar e divulgar as informações, propondo soluções e subsidiando tecnicamente na definição das prioridades institucionais.

### CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

- I - Fornecer tratamento ambulatorial aos dependentes químicos, tanto de substâncias lícitas como ilícitas, através de equipe multidisciplinar;
- II - Encaminhar pacientes tóxico-dependentes para sistemas de tratamento em regime de internação, de forma complementar quando indicado;
- III - Desenvolver programas de reintegração familiar e social;
- IV - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Saúde Mental.

### SEÇÃO CENTRO DE PREVENÇÃO AO USO DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Desenvolver ações preventivas ao uso de substâncias psicoativas;
- II - Participar e apoiar na divulgação de informações e dados epidemiológicas referentes ao uso de substâncias psicoativas;
- III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Saúde Mental.

### CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

- I - Prestar atendimento ambulatorial com equipe multiprofissional aos adolescentes portadores de queixas relacionadas às alterações emocionais e/ou comportamentais e transtornos mentais;
- II - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Saúde Mental.

### CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTIL

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- I - Prestar atendimento ambulatorial às crianças com equipe multiprofissional, prioritariamente nas áreas de Psicologia, Psiquiatria, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional e Serviço Social;
- II - Desenvolver ações de saúde e orientação às respectivas famílias:
  - a) De crianças portadoras de queixas relacionadas às alterações emocionais e/ou comportamentais, da comunicação oral e/ou escrita, transtornos invasivos do desenvolvimento;
  - b) De crianças vítimas de violência;
- III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador da Saúde Mental.

### COORDENADORIA DE DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

- I - Articular no Município de Santos, as políticas de enfrentamento dos seguintes agravos: Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST, Hepatites Virais, HIV/AIDS e Tuberculose, baseando suas atividades na Prevenção, Assistência, Fortalecimento institucional, compreendendo ações de monitoramento epidemiológico, capacitação e formação de profissionais e pesquisa;
- II - Garantir o controle, organização, análise dos dados epidemiológicos para fundamentação das ações de prevenção e assistência;
- III - Desenvolver o plano de ações e metas para o financiamento específico;
- IV - O funcionamento e a integração das unidades da Coordenadoria;
- V - Propor diretrizes políticas para o enfrentamento das DST/HIV/AIDS/HEPATITES/TB, para o município;
- VI – Desenvolver ações para redução da vulnerabilidade de populações específicas e em maior risco de infecção, bem como reduzir o preconceito e a discriminação;
- VII – Contribuir com os vários setores para o desenvolvimento de ações de divulgação, visando à garantia e defesa de direitos das populações mais vulneráveis;
- VIII – Manter a articulação com a sociedade civil, garantindo representatividade e circulação das formas de prevenção das doenças;
- IX – Garantir a participação da sociedade civil organizada por meio da Comissão Municipal de AIDS (COMAIDS), incorporando a esta às discussões ligadas às Hepatites Virais e Tuberculose;
- X – Implantar Conselho Empresarial para o desenvolvimento de ações de Diagnóstico e Prevenção nos locais de trabalho;
- XI – Garantir a articulação e inserção do CCDI no contexto da Secretaria Municipal de Saúde e demais secretarias, garantindo as políticas do SUS e do SUAS;
- XII – Garantir a formação permanente dos profissionais vinculados à Coordenadoria, à Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias;
- XIII – Garantir o desenvolvimento de estudos, propostas e ações e programas necessários à orientação e prevenção as HIV/AIDS/HEPATITES/TB;
- XIV – Oferecer assistência ambulatorial, especializada e multiprofissional as pessoas vivendo com HIV/AIDS/HEPATITES;
- XV – Oferecer assistência de Hospital dia, especializada, realizando medicações endovenosas, medicações via oral e assistida, fibroscan, hemotransfusão, punção líquórica, coleta de exames, sondagens, curativos, inalações, e outros procedimentos médicos e de enfermagem se necessários às pessoas vivendo com HIV/AIDS/HEPATITES/TB;
- XVI – Oferecer assistência multidisciplinar aos pacientes HIV/AIDS/HEPATITES/TB, nas unidades ambulatoriais e hospitalares da rede municipal;
- XVII – Oferecer atendimento multiprofissional (Psicológico, Serviço Social, Nutricional e de enfermagem) às pessoas vivendo com HIV/AIDS/HEPATITES/TB;
- XVIII – Articular alternativas de apoio social com a sociedade civil, visando à melhoria da qualidade de vida às pessoas vivendo com HIV/AIDS/HEPATITES/TB;
- XIX – Favorecer a ampliação de todas as formas de diagnóstico precoce de HIV/AIDS/HEPATITES/TB, na rede de saúde, facilitando a aceitação das doenças, tendo em vista a adesão ao tratamento e formas de prevenção;
- XX – Oferecer atendimento farmacêutico, garantindo a distribuição de medicamentos antirretrovirais, demais medicamentos padronizados, medicamentos para infecções oportunistas e outros, bem como garantir assistência farmacêutica de qualidade para melhor adesão;
- XXI – Oferecer atendimento laboratorial de qualidade;
- XXII – Oferecer e articular possibilidades de exames complementares ao diagnóstico, com busca de alternativas aos que não são oferecidos pela rede municipal;
- XXIII – Internar pacientes com HIV/AIDS clinicamente estáveis, acometidos por comorbidades relacionadas à doença, dependentes de cuidados clínicos e de enfermagem;
- XXIV – Garantir assistência integral e individualizada aos pacientes por meio de:
  - a) Acolhimento de acordo com a Política Nacional de Humanização;
  - b) Assistência multiprofissional e interdisciplinar;
  - c) Elaboração do plano de tratamento singular (PTS);
  - d) Garantia da assistência em todos os níveis de rede atenção à saúde (RAS);
  - e) Articulação intersetorial para garantia dos atendimentos pela rede;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- XXV – Desenvolver ações de prevenção, promoção e assistência integral por meio de:
- a) Garantia da realização das ações previstas nos protocolos de atenção às pessoas vivendo com HIV/AIDS;
  - b) Atendimento psicossocial;
  - c) Realização de grupos de educação em saúde;
  - d) Oficinas terapêuticas;
  - e) Oficinas voltadas à melhoria da adesão ao tratamento;
  - f) Grupos de apoio à familiares e cuidadores;
  - g) Atividades de lazer e convivência;
  - h) Ações voltadas a reinserção ao convívio social e familiar;
  - i) Inserção dos pacientes à programas de profissionalização e geração de renda;
  - j) Outras intervenções terapêuticas previstas no PTS;
  - k) parcerias com Organizações da Sociedade Civil;
- XXVI – Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de DST/AIDS/Hepatites;
- XXVII – Acolher, acompanhar e tratar de forma multiprofissional as crianças portadoras do vírus HIV/AIDS/HEPATITES/TB;
- XXVIII – Realizar o acompanhamento das crianças expostas ao HIV até 05 (cinco) anos de idade;
- XXIX – Garantir a revelação do diagnóstico das crianças/adolescentes de forma ética e de acordo com o desenvolvimento cognitivo das crianças e disposição familiar;
- XXX – Garantir a não discriminação e a inclusão das crianças portadoras em quaisquer serviços da rede pública;
- XXXI – Garantir assistência psicológica e social as crianças órfãs em decorrência da AIDS;
- XXXII – Garantir a articulação com a rede de proteção aos direitos da criança e dos adolescentes;
- XXXIII – Garantir as ações de prevenção da transmissão vertical do HIV/Sífilis/HEPATITES, através do monitoramento das gestantes e oferecimento de pré-natal específico;
- XXXIV – Realizar o monitoramento dos casos de sífilis congênita, e acompanhamento da criança exposta à sífilis pelo período de 01 (um) ano;
- XXXV – Organizar, implantar e monitorar os casos de TB em crianças e comunicantes;
- XXXVI – Organizar e monitorar os casos de crianças nascidas de mães usuárias de crack e outras drogas;
- XXXVII – Oferecer alternativas de planejamento familiar as mães e gestantes;
- XXXVIII – Implantar e monitorar o uso do Implanon em mulheres vulneráveis, de acordo com o protocolo;
- XXXIX – Preparar os adolescentes para a transição ao ambulatório de adultos;
- XL – Orientar e aconselhar quanto ao atendimento sorológico à população do município;
- XLI – Estimular e facilitar a realização de exames, visando o diagnóstico de DST/AIDS e hepatites, facultando o anonimato dos pacientes;
- XLII – Desenvolver ações específicas de prevenção para populações chave com por ex: profissionais do sexo, usuários de drogas, homens que fazem sexo com outros homens e população LGBTT;
- XLIII – Desenvolver metodologias específicas para ações de prevenção;
- XLIV – Desenvolver ações específicas de prevenção junto aos adolescentes de escolas públicas e da comunidade em geral;
- XLV – Garantir a inserção das ações de prevenção com adolescentes no PSE- Programa Saúde nas Escolas;
- XLVI – Implantar programa de prevenção específica ao contexto portuário envolvendo ações com portuários, caminhoneiros e trabalhadores marítimos;
- XLVII – Monitorar o desenvolvimento de ações na comunidade;
- XLVIII – Garantir o fornecimento de insumos de prevenção: preservativos masculinos e femininos e gel lubrificante, para os projetos específicos de prevenção, atenção básica e demais serviços da Prefeitura Municipal de Santos;
- XLIX – Realizar campanhas de sensibilização da comunidade para a problemática do HIV/AIDS/HEPATITES/TB;
- L – Contribuir para a redução do preconceito e discriminação às HIV/AIDS/HEPATITES/TB;
- LI – Capacitar os funcionários da saúde em prevenção de AIDS, hepatites e DST;
- LII - Realizar interlocuções com a Rede Básica de Saúde nas questões que envolvem a prevenção às doenças infectocontagiosas;
- LIII - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de DST/AIDS/Hepatites.

### SEÇÃO CASA DE APOIO E SOLIDARIEDADE AO PACIENTE DE "AIDS"

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Abrigar pacientes com AIDS, sem estrutura familiar e/ou social;
- II - Promover ações de integração e tratamento dos pacientes.
- III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Doenças Infecto-contagiosas.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **SEÇÃO NÚCLEO INTEGRADO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA**

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Acolher e tratar, com equipe multiprofissional, as crianças portadoras do vírus HIV e com AIDS;
- II – Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Doenças Infecto-contagiosas.

### **SEÇÃO DE PREVENÇÃO DE DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Orientar e aconselhar a população do município quanto ao atendimento sorológico;
- II - Estimular e facilitar a realização de exames, visando o diagnóstico de DST/AIDS e hepatites, facultando o anonimato dos pacientes;
- III - Planejar e integrar os programas DST/AIDS e hepatites nas unidades da Secretaria e conscientizar os demais órgãos públicos e privados no município, que se fizerem necessários;
- IV - Estimular, apoiar e facilitar a capacitação dos funcionários da saúde em prevenção de AIDS, hepatites e DST;
- V - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Doenças Infecto-contagiosas.

### **SEÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA EM AIDS**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Prestar assistência integral aos portadores do vírus HIV e aos pacientes com AIDS;
- II - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Doenças Infecto-contagiosas.

### **COORDENADORIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Coordenar:
  - a) A assistência médica especializada, através das seções de Ambulatório de Especialidades;
  - b) As ações dos serviços de Patologia, Reabilitação e Fisioterapia, Saúde Auditiva e Bucal;
  - c) As várias unidades de prestação de serviços especializados da Coordenadoria, promovendo a integração entre elas, bem como, junto às demais unidades da secretaria;
  - d) O desenvolvimento de ações e programas de especialidades, vinculadas às unidades da Coordenadoria;
  - e) O equipamento das unidades de prestação de serviço especializado da Coordenadoria;
  - f) As unidades subordinadas.
- II - Apoiar a realização das ações de Vigilância em Saúde naquilo que compete as suas unidades, a identificação de agravos e o desenvolvimento das políticas de vigilância traçados pelo Departamento de Vigilância em Saúde;
- III - Apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede, avaliar a execução das atividades e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade referentes à sua área de atuação;
- IV - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Atenção Especializada.

### **SEÇÃO CENTRO DE VALORIZAÇÃO DA CRIANÇA**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

- I - Prestar atendimento ambulatorial às crianças com equipe multiprofissional, prioritariamente nas áreas de Psicologia, Psiquiatria, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional e Serviço Social;
- II - Desenvolver ações de saúde e orientação às respectivas famílias:
  - a) De crianças portadoras de queixas relacionadas às alterações emocionais e/ou comportamentais, da comunicação oral e/ou escrita, transtornos invasivos do desenvolvimento;
  - b) De crianças vítimas de violência;
- III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador da Saúde Mental;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### SEÇÕES AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Prestar assistência médica especializada;
- II - Atuar como referência de especialidades médicas na rede de saúde do Município, assegurando o sistema de contra-referência;
- III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Unidades Especializadas.

### SEÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE AUDITIVA

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Realizar ações de caráter individual ou coletivo voltadas à promoção da saúde auditiva, da prevenção e da identificação precoce dos problemas auditivos por meio de equipe multiprofissional, com atenção diagnóstica e terapêutica especializada;
- II - Atuar como referência do paciente portador de deficiência auditiva para toda a rede de saúde do município e da região da Baixada Santista;
- III - Executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Unidades Especializadas.

### SEÇÕES DE RECUPERAÇÃO E FISIOTERAPIA

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Prestar assistência com equipe multiprofissional a deficientes físicos, acidentados de trabalho e outros pacientes encaminhados pela rede de serviços de saúde do município, que necessitam de cuidados de reabilitação e fisioterapia;
- II - Fornecer órteses, próteses e materiais especiais, quando indicado pelos profissionais da rede municipal de saúde;
- III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Unidades Especializadas.

### COORDENADORIA DE SAÚDE BUCAL

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Coordenar:
  - a) Os profissionais de saúde bucal da rede que atuam nos programas de prevenção e os que atuam nas unidades de atendimento;
  - b) A assistência odontológica a ser oferecida à população, nas diversas unidades de atendimento;
  - c) As atividades de Programas de Saúde Bucal a serem desenvolvidas pela Secretaria;
  - d) As especificações e o abastecimento adequado de materiais e insumos odontológicos para a rede de saúde;
  - e) A especificação e manutenção dos equipamentos necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos odontológicos;
  - f) As unidades subordinadas.
- II - Apoiar a realização das ações de Vigilância em Saúde naquilo que compete as suas unidades, a identificação de agravos e o desenvolvimento das políticas de vigilância traçadas pelo Departamento de Vigilância em Saúde;
- III - Apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede, avaliar a execução das atividades e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade referentes à sua área de atuação;
- IV - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Atenção Especializada.

### SEÇÕES CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Prestar assistência odontológica especializada em periodontia, endodontia, prótese e cirurgia oral menor;
- II - Prestar assistência odontológica a portadores de necessidades especiais;
- III - Executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Saúde Bucal.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### SEÇÃO DE ATENDIMENTO À REDE E PREVENÇÃO EM SAÚDE BUCAL

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Estabelecer protocolos de atendimento e prevenção com a rede de saúde, subsidiando os profissionais de Saúde Bucal;
- II - Monitorar o desenvolvimento das ações de Saúde Bucal;
- III - Realizar levantamentos epidemiológicos para controle e planejamento das ações em saúde bucal;
- IV - Desenvolver ações intersetoriais de educação para a saúde, visando à promoção em saúde bucal;
- V - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Saúde Bucal.

### DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Gerenciar:
  - a) O cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) A elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente as ações de Vigilância em Saúde, orientando a descentralização das ações para as unidades da rede de saúde municipal e demais serviços que devem realizar essas ações;
  - c) A elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão dos programas vigilância, prevenção e assistência através de ações pertinentes à saúde, previamente definidos;
  - d) O cumprimento das ações de vigilância em saúde conforme a legislação federal, estadual e/ou municipal vigentes;
  - e) As unidades subordinadas.
- II - Propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de vigilância em Saúde;
- III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Saúde.

### COORDENADORIA DE DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

- I - Coordenar:
  - a) O funcionamento e a integração das unidades da Coordenadoria;
  - b) As ações de tratamento ambulatorial e em regime de hospital-dia e a reintegração social dos pacientes, através de programas educativos à população em geral;
  - c) A assistência multidisciplinar aos pacientes portadores de DST/AIDS e hepatites virais, nas unidades ambulatoriais;
  - d) As unidades subordinadas.
- II - Apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede, avaliar a execução das atividades e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade referentes à sua área de atuação;
- III - Apoiar a realização das ações de Vigilância em Saúde naquilo que compete as suas unidades, a identificação de agravos e o desenvolvimento das políticas de vigilância traçados pelo Departamento de Vigilância em Saúde;
- IV - Estimular, apoiar e facilitar:
  - a) O desenvolvimento de estudos, propostas e ações e programas necessários à orientação e prevenção a DST/AIDS e hepatites;
  - b) Ações de prevenção, campanhas e a realização de exames, visando o diagnóstico de DST/AIDS e hepatites, através de suas unidades e articulando-se com as demais unidades assistenciais da secretaria;
- V - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Atenção Especializada.

### SEÇÃO NÚCLEO INTEGRADO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

- I - Acolher e tratar, com equipe multiprofissional, as crianças portadoras do vírus HIV e com AIDS;
- II - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Doenças Infecto-contagiosas.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **SEÇÃO CASA DE APOIO E SOLIDARIEDADE AO PACIENTE DE AIDS**

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Abrigar pacientes com AIDS, sem estrutura familiar e /ou social;
- II - Promover ações de integração e tratamento dos pacientes.
- III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Doenças Infecto-contagiosas.

### **CENTRO DE MOLÉSTIAS INFECTO-CONTAGIOSAS**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.020 de 16 de janeiro de 2015.

Compete:

- I - Prestar assistência integral aos portadores do vírus HIV e aos pacientes com AIDS;
- II - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Doenças Infecto-contagiosas.

### **SEÇÃO DE PREVENÇÃO DE DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Orientar e aconselhar a população do município quanto ao atendimento sorológico;
- II - Estimular e facilitar a realização de exames, visando o diagnóstico de DST/AIDS e hepatites, facultando o anonimato dos pacientes;
- III - Planejar e integrar os programas DST/AIDS e hepatites nas unidades da Secretaria e conscientizar os demais órgãos públicos e privados no município, que se fizerem necessários;
- IV - Estimular, apoiar e facilitar a capacitação dos funcionários da saúde em prevenção de AIDS, hepatites e DST;
- V - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Doenças Infecto-contagiosas.

### **COORDENADORIAS DE VIGILÂNCIA – SAÚDE**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Coordenar:
  - a) As ações de vigilância em saúde observando as normas legais vigentes;
  - b) Os princípios de ação preventiva na Secretaria Municipal de Saúde;
  - c) As parcerias de fortalecimento das ações de vigilância em saúde no município;
  - d) As ações e programas de vigilância necessários para a permanente atualização dos serviços prestados pela Secretaria;
  - e) As unidades subordinadas.
- II - Apoiar as atividades de capacitação e formação permanente dos profissionais de saúde da rede, avaliar a execução das atividades e indicadores e promover eventos visando à divulgação e informação da comunidade referentes à sua área de atuação;
- III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Vigilância em Saúde.

### **SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes – federais, estaduais e municipais, referentes à vigilância sanitária;
- II - Planejar e executar as ações de fiscalização e avaliação de risco dos estabelecimentos que manipulem e/ou comercializam gêneros alimentícios;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- III - Planejar e executar as ações de fiscalização e avaliação de risco dos estabelecimentos que manipulem e/ou comercializam outros produtos de interesse a saúde;
- IV - Planejar e executar ações de fiscalização e avaliação de risco de serviços relacionados à saúde;
- V - Planejar e executar ações de fiscalização e avaliação de risco de fatores ambientais que possam causar danos à saúde da população;
- VI - Emitir licenças em geral, na sua área de atuação;
- VII - Alimentar rotineiramente os bancos de dados referentes à vigilância sanitária, em especial o SIVISA;
- VIII - Executar ações educativas;
- IX - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Vigilância I - Saúde.

### SEÇÃO DE CONTROLE E ORIENTAÇÃO EM INTOXICAÇÃO

Lei Complementar nº 206 de 27 de dezembro de 1995. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes – federais, estaduais e municipais, referentes ao Controle e Orientação em Intoxicações;
- II - Manter a Central de Atendimento para orientação em casos de intoxicações exógenas da Região Metropolitana da Baixada Santista;
- III - Dar retaguarda técnica e coordenar o sistema de informação de intoxicações no município;
- IV - Alimentar rotineiramente os bancos de dados referentes ao Controle e Orientação em Intoxicações;
- V - Executar ações educativas;
- VI - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Vigilância I - Saúde.

### SEÇÃO DE VIGILÂNCIA E REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes – federais, estaduais e municipais, referentes ao Controle e Orientação em Intoxicações;
- II - Prestar atendimento especializado em saúde do trabalhador;
- III - Atuar como Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, abrangendo os municípios de Santos, São Vicente e Praia Grande, conforme pactuação regional;
- IV - Executar ações de vigilância e orientação às empresas, aos trabalhadores e seus representantes de acordo com as diretrizes da Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde;
- V - Alimentar rotineiramente os bancos de dados referentes à Saúde do Trabalhador;
- VI - Executar ações educativas;
- VII - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Vigilância I - Saúde.

### SEÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes – federais, estaduais e municipais, referentes ao Controle e Orientação em Intoxicações;
- II - Planejar, avaliar e executar as ações de controle de doenças e outros agravos à saúde;
- III - Acompanhar o sistema de morbidade e mortalidade do município;
- IV - Alimentar rotineiramente os bancos de dados referentes à Vigilância Epidemiológica;
- V - Executar ações educativas;
- VI - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Vigilância II - Saúde.

### SEÇÃO DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DE ZOOSE

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- I - Cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes – federais, estaduais e municipais, referentes ao Controle de Vetores;
- II - Executar ações de prevenção e controle de zoonoses, de animais sinantrópicos nocivos, desinsetização e desratização no município;
- III - Alimentar rotineiramente os bancos de dados referentes à Vigilância e Controle de Zoonoses;
- IV - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Vigilância II - Saúde.

### **SEÇÃO DE CONTROLE DE VETORES**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes – federais, estaduais e municipais, referentes ao Controle e Orientação em Intoxicações;
- II - Planejar e executar as ações de controle e prevenção a dengue e outras doenças transmitidas por artrópodes;
- III - Planejar e executar as ações educativas, para a população em geral, relativas à dengue e outras doenças transmitidas por artrópodes;
- IV - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Vigilância II - Saúde.

### **DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO DO SISTEMA – SAÚDE**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I- Gerenciar:

- a) O cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
- b) As diretrizes estabelecidas para a Regulação da Atenção e do Acesso à Saúde, contemplando ações de monitoramento, controle, avaliação, auditoria e vigilância desses sistemas;
- c) A elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- d) A elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão da regulação municipal;
- e) As unidades subordinadas.

II - Acompanhar ativamente todas as pactuações que venham a alterar o acesso e a resolubilidade do sistema municipal de saúde;

III - Propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Saúde;

IV - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Saúde.

### **COORDENADORIA DE REGULAÇÃO – SAÚDE**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - Coordenar:

- a) O cadastramento dos estabelecimentos e profissionais de saúde no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES;
- b) A contratualização de serviços de saúde segundo as normas e políticas específicas do Ministério;
- c) O credenciamento/habilitação de estabelecimentos para a prestação de serviços de saúde;
- d) A supervisão da produção ambulatorial e hospitalar;
- e) A avaliação analítica da produção;
- f) A avaliação de desempenho dos serviços e da gestão e de satisfação dos usuários;
- g) A avaliação dos indicadores epidemiológicos e das ações e serviços de saúde nos estabelecimentos de saúde;
- h) A utilização dos sistemas de informação que subsidiam os cadastros, a produção e a regulação do acesso.

II - Participar da Programação Pactuada e Integrada - PPI;

III - Executar outras tarefas correlatas a critério do Chefe do Departamento de Regulação do Sistema - Saúde

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### SEÇÃO DE AUDITORIA – SAÚDE

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Realizar avaliação e validação técnico-científica, contábil, financeira e patrimonial do Sistema Único de Saúde, bem como da qualidade e resolutividade das ações e dos serviços de saúde próprios, conveniados e/ou contratados.
- II - Avaliar as atividades desenvolvidas, procedimentos efetuados, pagos e recursos financeiros;
- III - Recomendar ações orientadoras e corretivas para situações em desacordo com os padrões estabelecidos em orientações administrativas e na legislação pertinente;
- IV - Indicar o ressarcimento e glosas de valores cobrados e/ou pagos indevidamente;
- V - Aferir de modo contínuo a eficácia, adequação, eficiência e os resultados dos serviços de saúde;
- VI - Propor processo corretivo com vistas à melhoria da qualidade do atendimento na busca da satisfação do usuário do Sistema Único de Saúde.
- VII - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Regulação -Saúde.

### SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E CONTROLE – SAÚDE

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Avaliar os serviços de saúde realizados pela Secretaria Municipal de Saúde e prestadores de serviço;
- II - Organizar e manter atualizado o CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde;
- III - Colaborar no processo de planejamento, programação e avaliação relativos aos serviços de saúde prestados pelo município, através do monitoramento e análise de indicadores de produção e qualidade;
- IV - Processar a produção ambulatorial e hospitalar;
- V - Controlar as ações das unidades e serviços da Secretaria de Saúde e dos Prestadores de serviços conveniados e/ou contratados;
- VI - Participar da elaboração da Programação Pactuada e Integrada - PPI
- VII - Acompanhar e controlar a Ficha de Programação Físico-Orçamentária dos serviços ambulatoriais próprios, conveniados e/ou contratados;
- VIII - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Regulação - Saúde;

### SEÇÃO DE CONTRATUALIZAÇÃO E CONVÊNIOS – SAÚDE

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Elaborar os processos de contratualização e convênios de serviços de saúde segundo as normas e políticas específicas do Ministério;
- II - Acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas nos processos de contratualização e convênios;
- III - Recomendar medidas corretivas para situações em desacordo;

### COORDENADORIA DE ACESSO – SAÚDE

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Coordenar
  - a) A garantia do acesso aos serviços de saúde de forma adequada, observando os princípios da equidade e integralidade;
  - b) A organização da regulação médica da atenção pré-hospitalar, hospitalar e ambulatorial de acordo com os pactos loco regionais;
  - c) O controle das vagas hospitalares disponíveis, das agendas de exames, consultas e procedimentos especializados;
  - d) A elaboração e a incorporação de protocolos de regulação que ordenam os fluxos assistenciais;
  - e) A padronização das solicitações de procedimentos por meio dos protocolos assistenciais;
  - f) O estabelecimento de referências entre unidades de diferentes níveis de complexidade, de abrangência local, intermunicipal e interestadual, segundo fluxos e protocolos pactuados;
  - g) A definição das autorizações para Tratamento Fora do Domicílio;
  - h) A atuação de forma integrada com as centrais de regulação regional e estadual;
- II - Criar indicadores de desempenho para avaliação do grau de acessibilidade e de necessidade para nortear a gestão;
- III - Executar outras tarefas correlatas a critério do Chefe do Departamento de Regulação do Sistema - Saúde

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### SEÇÃO DE CONTROLE DE VAGAS HOSPITALARES

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - A distribuição dos pacientes eletivos, por patologia, em função da capacidade e complexidade de cada unidade hospitalar, própria ou conveniada;
- II - Autorizar os procedimentos eletivos solicitados pela rede hospitalar.
- III - Efetuar a regulação médica do sistema de internação eletiva nos hospitais municipais, locorregionais e conveniados em parceria com outros sistemas de internação e a Secretaria de Estado da Saúde;
- IV - Gerenciar, em caso de ofertas inferiores às necessidades, a ordem de espera, utilizando critérios de prioridade estabelecidos para resolução das demandas;
- V - Monitorar o grau de utilização, em termos de quantidade e qualidade, das vagas disponíveis, pelas unidades de saúde demandantes;
- VI - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe da Coordenadoria de Acesso - Saúde.

### SEÇÃO DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Estimular e facilitar a realização de exames, procedimentos e consultas, visando o diagnóstico e tratamento de caráter ambulatorial, dentro da rede SUS;
- II - Gerenciar, em caso de ofertas inferiores às necessidades, a ordem de espera, utilizando critérios de prioridade estabelecidos para resolução das demandas;
- III - Monitorar o grau de utilização, em termos de quantidade e qualidade, das vagas disponíveis, pelas unidades de saúde demandantes;
- IV - Seguir a orientação de distribuição das consultas segundo a vocação de cada referência ambulatorial e pactuação locorregional, dentro da rede SUS;
- V - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe da Coordenadoria de Acesso – Saúde.

### SEÇÃO DO SERVIÇO MÓVEL DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Efetuar atendimento pré-hospitalar às urgências clínicas e traumáticas definindo sua pertinência;
- II - Definir a transferência de pacientes internados ou em atendimento nos serviços pré-hospitalares para as referências hospitalares próprias ou conveniadas que integram a rede de retaguarda do município;
- III - Monitorar o grau de utilização, em termos de quantidade e qualidade, das vagas disponíveis, pelas unidades de saúde demandantes;
- IV - Acompanhar a evolução dos casos de urgências clínicas ou traumáticas, acionando as unidades solicitantes para atualização dos casos até a resolução efetiva;
- V - Remover pacientes internados ou em atendimento nos serviços que integram a rede de saúde pública do município, próprios ou conveniados, que necessitem de Viatura de Suporte Avançado ou Viatura de Suporte Básico;
- VI - Distribuir e coordenar as Viaturas de Suporte Avançado ou Básico, nas unidades da rede municipal de saúde;
- VII - Promover treinamento e aperfeiçoamento em suporte básico e avançado no sistema de urgência e emergência;
- VIII - Fornecer informação, educação e treinamento básico à população em urgências e emergências;
- IX - Solicitar o apoio da Polícia Militar, inclusive Bombeiros, Guarda Municipal, Defesa Civil, Companhia de Engenharia de Tráfego e instituições afins, sempre que necessário;
- X - Participar de eventos públicos com o apoio do setor de Saúde, em parceria com outras Secretarias;
- XI - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe da Coordenadoria de Acesso.

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE INFRAESTRUTURA – SAÚDE

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Gerenciar:

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- a) O cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) A elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pela Secretaria de Saúde, especialmente às ações voltadas para o planejamento, direção, controle e avaliação das atividades administrativas, financeiras e de infraestrutura, implementando medidas corretivas sempre que necessário;
  - c) A elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores para racionalizar a aquisição dos insumos necessários ao bom atendimento da população;
  - d) As unidades subordinadas.
- II - Elaborar, executar e controlar a proposta orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde;
- III - Propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor administrativo da Saúde;
- IV - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Saúde.

### **COORDENADORIA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - Coordenar:

- a) O planejamento e a elaboração, com os segmentos pertinentes, das diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual, mediante a integração das propostas parciais das unidades da Secretaria, bem como o processamento e o acompanhamento da execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde;
- b) O planejamento e o controle da execução e da avaliação da atividade físico-financeira dos serviços de saúde próprios, conveniados e/ou contratados, através das unidades subordinadas;
- c) Os sistemas operacionais e legais, para a efetivação e aperfeiçoamento das ações de auditoria, garantindo informações necessárias ao controle interno efetivo;
- d) As unidades subordinadas;

II - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura – Saúde.

### **SEÇÃO DE EMPENHO E LIQUIDAÇÃO – SAÚDE**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Controlar e executar a proposta orçamentária do Fundo Municipal de Saúde;
- II - Efetuar a verificação de documentos fiscais;
- III - Executar a liquidação;
- IV - Emitir notas de empenho;
- V - Controlar e corrigir mensalmente os saldos das dotações orçamentárias;
- VI - Manter controle dos empenhos globais;
- VII - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador do Fundo Municipal de Saúde.

### **SEÇÃO DE TESOURARIA – SAÚDE**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Efetuar o controle contábil e financeiro dos recursos do Fundo Municipal de Saúde, mantendo em dia os relatórios demonstrativos;
- II - Manter sob controle os tributos e impostos retidos na fonte;
- III - Elaborar fluxo de caixa de receita e despesa, dando suporte na tomada de decisão;
- IV - Controlar e emitir cheques, ordens de pagamento e transferências de fundos, mediante autorização superior;
- V - Conciliar os saldos bancários;
- VI - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador do Fundo Municipal de Saúde;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **SEÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS, VERBAS TRANSFERIDAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS – SAÚDE**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Fiscalizar e acompanhar a execução de contratos e convênios;
- II - Elaborar a prestação de contas mensal e anual do Fundo Municipal de Saúde;
- III - Executar a prestação de contas de convênios de recursos recebidos e outros recursos destinados ao Fundo Municipal de Saúde;
- IV - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador do Fundo Municipal de Saúde.

### **COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE INFRAESTRUTURA – SAÚDE**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Coordenar:
  - a) A execução das atividades de Expediente, Compras, Transporte, Recursos Humanos, Nutrição e Biossegurança através de suas unidades subordinadas;
  - b) As unidades subordinadas.
- II - Executar outras tarefas correlatas a critério do Chefe do Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura - Saúde.

### **SEÇÃO DE NUTRIÇÃO E DIETOTERAPIA – SAÚDE**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Planejar, controlar e supervisionar os processos de compras, distribuição e armazenamento de alimentos, equipamentos de copa e cozinha, utensílios e material pertinente ao serviço;
- II - Elaborar, preparar e servir refeições, lanches e dietas especiais para pacientes e funcionários em regime de plantão;
- III - Prestar orientação nutricional aos pacientes do serviço municipal de saúde, sempre que prescrito;
- IV - Participar do planejamento e distribuição de alimentos para os programas de suplementação nutricional;
- V - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo e de Infraestrutura - Saúde.

### **SEÇÃO DE APOIO A BIOSSEGURANÇA**

Lei Complementar nº 206 de 27 de dezembro de 1995. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Organizar, higienizar, esterilizar, distribuir, reparar e substituir quando necessário, o material médico-hospitalar das unidades;
- II - Subsidiar e auxiliar nos processos de licitação e compras de insumos e serviços necessários à consecução das atividades da Seção;
- III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo de Infraestrutura - Saúde.

### **SEÇÃO DE ZELADORIA DE PRÉDIOS PÚBLICOS – SAÚDE**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Executar os serviços de zeladoria, consistindo em reparos em hidráulica, elétrica, revestimento, pintura, ferragens e fechaduras, marcenaria e serralheria, nas edificações dos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- II - Executar os serviços de manutenção das instalações e dos equipamentos de Saúde;
- III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo de Infraestrutura - Saúde.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **SEÇÃO DE TRANSPORTE – SAÚDE**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Executar o transporte de pacientes da rede e servidores por solicitação das diversas unidades da Secretaria;
- II - Providenciar junto ao órgão competente a higienização, limpeza e manutenção dos veículos em uso na Secretaria;
- III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo de Infraestrutura.

### **COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I- Coordenar:

- a) A aquisição, armazenamento, controle, distribuição e controle da validade do material de consumo padronizado do setor de saúde;
- b) A implantação da padronização e compra de medicamentos, produtos químicos médico-hospitalares, material de enfermagem, cirúrgico e odontológico da secretaria;
- c) As unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento Administrativo Financeiro e de Infraestrutura.

### **SEÇÕES DE FARMÁCIA POPULAR**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Cumprir e fazer cumprir todas as Cláusulas do Convênio de Cooperação Técnica, Descentralização de Atividade com Compartilhamento de Recursos celebrado entre a Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz e Prefeitura Municipal de Santos para o desenvolvimento do Programa de Farmácia Popular do Brasil;
- II - Comercializar, mediante prescrição médica, o princípio ativo de medicamentos, correspondendo à apresentação que lhe foi prescrita ou do genérico equivalente;
- III - Gerir o movimento contábil e financeiro de estoque da farmácia;
- IV - Controlar os estoques do elenco medicamentos consignados e providenciar o ressuprimento dos mesmos;
- V - Realizar os depósitos na Conta Corrente bancária indicada pela Fiocruz;
- VI - Executar outras tarefas correlatas a critério do Coordenador de Suprimentos.

### **SEÇÃO DE ESPECIFICAÇÃO E CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Requisitar e controlar o material de consumo padronizado do setor de Saúde;
- II - Controlar estoque e distribuição de medicamentos aos usuários da rede municipal de saúde;
- III - Fiscalizar a validade dos medicamentos, comunicando à autoridade superior sempre dentro dos prazos definidos pela Coordenadoria de Suprimentos;
- IV - Avaliar condições de armazenamento de cada produto sob responsabilidade da Seção de Armazenamento;
- V - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Suprimentos.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Lei Complementar nº 19 de 12 de abril de 1991. Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 140 de 11 de outubro de 1994. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I – auxiliar o prefeito:

- a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para o setor de Assistência Social;
- b) na formulação democrática e implantação da Política Municipal de Assistência Social, em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- II – dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implementação de planos, programas e projetos de Proteção Social Básica, Proteção Especial de Média e Alta Complexidade e de Geração de Renda /Inclusão Produtiva;
- III – gerir o Sistema Único de Assistência Social;
- IV – participar de câmaras e projetos intersetoriais, e da consolidação da rede de colaboração governo-sociedade, com interface na Assistência Social;
- V – gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;
- VI – interlocução e articulação política com outras secretarias e órgãos vinculados a administração municipal para consolidar os processos de inclusão social da população assistida pela Política de Assistência Social;
- VII – Interlocução, em nome da municipalidade com o Conselho Municipal de Assistência Social para assegurar o sistema democrático e participativo de gestão e de controle social;
- VIII – Articulação intersetorial de competências e ações entre o SUAS e os demais sistemas das políticas públicas
- IX – desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

### DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – gerenciar:

- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente o Plano Municipal de Assistência Social em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social;
  - c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão das ações de proteção social básica;
  - d) a regulamentação e o controle dos serviços, programas e projetos de proteção social básica e dos benefícios de prestação continuado e benefícios eventuais;
  - e) a participação, no âmbito de sua competência, das discussões sobre as questões sociais comuns à Região Metropolitana da Baixada Santista, para resolução de problemas locais e regionais no âmbito da Assistência Social;
  - f) a formulação de critério de partilha de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;
  - g) a elaboração de Plano de Inserção e Acompanhamento de beneficiários dos Programas de Transferência de Renda municipal, estadual e federal além dos Benefícios de Prestação Continuado e dos Benefícios Eventuais;
  - h) a supervisão dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica, propondo as intervenções necessárias para o cumprimento dos objetivos da Política de Assistência Social;
  - i) o cadastramento das famílias em situação de vulnerabilidade social de conformidade com a Política de Assistência Social e nos programas de transferência de renda municipal, estadual e federal;
- II – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Assistência Social;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Assistência Social.

### SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - Subsidiar o Departamento de Proteção Social Básica quanto:

- a) na definição metodológica de planejamento e execução de atividades;
  - b) na análise de projetos e implementação de programas em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social;
  - c) realizar visitas para cooperação técnica junto às coordenadorias e serviços;
  - d) realizar reuniões com as coordenadorias e serviços;
- II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Assistência Social;
- III - desenvolver outras tarefas correlatas, a critério da chefia de Departamento de Proteção Social Básica.

### COORDENADORIAS DE: PROJETOS SOCIAIS ESPECIAIS: ATENÇÃO SOCIAL À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA; PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 6.305 de 01 de janeiro de 2013.

Compete:

I – Coordenar:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- a) os serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica, propondo as intervenções necessárias para o cumprimento dos objetivos da Política de Assistência Social;
  - b) a elaboração dos diagnósticos sociais do território com base nos indicadores sociais;
  - c) a elaboração, por território e em conjunto com os serviços socioassistenciais, os planos e planejamento das ações, com base em diagnósticos, indicadores sociais metas a serem alcançadas, conforme orientação e supervisão do Departamento;
  - d) a articulação da rede de serviços no território, públicos e privados, mapeando e organizando a rede de socioassistenciais de proteção social sob supervisão do Departamento;
  - e) o cumprimento das condicionalidades dos Programas de Transferência de Renda e dos Benefícios de Prestação Continuado e Benefícios Eventuais;
  - f) o cadastramento das famílias em situação de vulnerabilidade social de conformidade com a Política de Assistência Social e nos programas de transferência de renda municipal, estadual e federal;
  - g) o cadastramento das famílias em situação de vulnerabilidade social conforme o que determina a política de Assistência Social;
- II – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Assistência Social;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Assistência Social.

### SEÇÕES CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: ZONA DA ORLA/INTERMEDIÁRIA/REGIÃO CENTRAL HISTÓRICA/ÁREA CONTINENTAL; MORRO NOVA CINTRA; MORRO SÃO BENTO; RÁDIO CLUBE; BOM RETIRO E ALEMOA

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – executar atividades de proteção social básica aos segmentos populacionais em situação de vulnerabilidade pela violação de seus direitos, com desvantagens pessoais e sociais conforme o Sistema Único de Assistência Social;
- II – acompanhar a evolução da situação das famílias beneficiadas pelos programas de transferência de renda, benefícios de prestação continuada e benefícios eventuais;
- III - proceder ao encaminhamento dos usuários cadastrados para os serviços, programas e projetos indicados no diagnóstico, acompanhar e monitorar os resultados, realizando as intervenções necessárias à proteção e promoção dos mesmos;
- IV - articular ações de conformidade com a Política e Plano Municipal de Assistência Social na sua área de competência;
- V - estabelecer ações de fortalecimento do núcleo familiar, observando os direitos e garantias conferidas às crianças, adolescentes, idosos e pessoas portadoras de deficiência, em conformidade com as legislações específicas;
- VI – desenvolver as ações propostas pelo Departamento e Coordenadoria que visem fortalecer a função protetiva da família; prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários; promover as aquisições sociais e materiais às famílias; promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais e as ações comunitárias que visem à melhoria da qualidade de vida da população;
- VII – administrar no território os programas de transferência de Renda municipal, estadual e federal além dos benefícios de prestação continuado e benefícios eventuais conforme o proposto pelo Departamento e Coordenação;
- VIII – articular e organizar os serviços socioassistenciais dentro de seu território, públicos e privados, complementar ao trabalho social com a família sob coordenação da Coordenadoria, gerencia e supervisão do Departamento.
- IX - executar outras tarefas correlatas, a critério do coordenador do território.

### UNIDADES CENTRO CONVIVÊNCIA: ISABEL GARCIA; VIDA NOVA E ZONA NOROESTE

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – ofertar serviços de convivência e fortalecimento de vínculos às famílias complementar ao trabalho social com a família e prevenir a ocorrência de situações de risco social, integrando as ações do Centro de Referência Social do território, conforme previsto no SUAS;
- II – ofertar serviços para idosos em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária prevenindo a institucionalização e a segregação; prioritariamente aos beneficiários do BPC; das famílias inscritas nos programas de transferência de renda; idosos com vivências de isolamento e com deficiência que não requeira atenção especializada;
- III – ofertar serviços de proteção social no domicílio ao idoso fortalecendo os vínculos familiares e sociais, evitando o isolamento, o abandono, a violência doméstica entre outras;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- IV – desenvolver atividades sociais que favoreçam a promoção e a integração familiar e comunitária, prioritariamente das famílias assistidas e cadastradas na Política de Assistência Social com idosos conforme o SUAS e o descrito na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- V - executar outras tarefas correlatas, a critério do coordenador do território.

### UNIDADES CENTRO COMUNITÁRIO: CANTO DO MACUCO; MERCADO; ARCO-ÍRIS; SÃO JOSÉ; MORRO DA PENHA; MORRO NOVA CINTRA; MORRO SANTA MARIA; MARIA DAS GRAÇAS DE AZEVEDO SOUZA; VILA GILDA; E CARUARA/MONTE CABRÃO

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – ofertar serviços de convivência e fortalecimento de vínculos às famílias complementar ao trabalho social com a família e prevenir a ocorrência de situações de risco social, integrando as ações do Centro de Referência Social do território, conforme previsto no SUAS;
- II – ofertar serviços para crianças, adolescentes, jovens e idosos em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária prevenindo a institucionalização e a segregação;
- III – possibilitar o desenvolvimento de potenciais criativos e produtivos da população atendidos, incentivando atividades de geração de renda e organização de cooperativas de trabalho, coordenados pela Coordenadoria específica para estes assuntos;
- IV – desenvolver atividades sociais que favoreçam a promoção e a integração familiar e comunitária, prioritariamente das famílias assistidas e cadastradas na Política de Assistência Social conforme o SUAS e o descrito na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- V - executar outras tarefas correlatas, a critério do coordenador do território.

### UNIDADES CENTRO DE JUVENTUDE: ZONA DA ORLA/ INTERMEDIÁRIA/REGIÃO CENTRAL HISTÓRICA; MORROS E ZONA NOROESTE

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – ofertar serviços de convivência, fortalecimento de vínculos às familiar e protagonismo juvenil complementar ao trabalho social com a família e prevenir a ocorrência de situações de risco social, integrando as ações do Centro de Referência Social do território, conforme previsto no SUAS;
- II - ofertar serviços para adolescentes em especial das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária prevenindo a institucionalização e a segregação;
- III - possibilitar o desenvolvimento de potenciais criativos e produtivos da população atendidos, incentivando atividades de geração de renda e organização de cooperativas de trabalho, coordenados pela Coordenadoria específica para estes assuntos;
- IV – desenvolver atividades sociais que favoreçam a promoção e a integração familiar e comunitária, prioritariamente das famílias assistidas e cadastradas na Política de Assistência Social conforme o SUAS e o descrito na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- V - possibilitar ações voltadas à educação para o trabalho e a inserção no mercado de trabalho;
- VI - articular a inserção dos jovens e suas famílias nas políticas sociais;
- VII - executar outras tarefas correlatas, a critério do coordenador do território.

### COORDENADORIA ADMINISTRATIVA, DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO E DE INFRAESTRUTURA

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - supervisionar:
  - a) o intercâmbio permanente com instituições de pesquisa, universidades, órgãos e entidades para o aprimoramento e fortalecimento das atividades da respectiva área de competência;
  - b) a avaliação dos programas desenvolvimentos para a melhoria da qualidade de vida da população;
  - c) os serviços técnicos, administrativos, financeiros, de recursos humanos, patrimoniais, manutenção e outros;
  - d) os processos de abastecimento e fornecimento de refeições e lanches aos usuários e seções da Secretaria;
  - e) a formulação dos critérios de partilha do CMAS;
  - f) a execução dos contratos e convênios, principalmente os firmados através de recursos do FMAS e Recursos Municipais;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- g) a elaboração de diretrizes orçamentárias e do orçamento da Secretaria, em conjunto com as demais unidades;
  - h) a execução e avaliação das atividades físico-financeiras;
- II - executar outras tarefas correlatas a critério do Secretário Municipal de Assistência Social.

### SEÇÃO DE NUTRIÇÃO – ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005.

Compete:

- I – controlar os processos de compras, distribuição e armazenamento de alimentos, equipamentos de copa e cozinha, utensílios e material pertinente ao serviço;
- II – elaborar as especificações dos alimentos e demais insumos utilizados nas refeições fornecidas pelos equipamentos da Assistência Social;
- III - orientar o preparo de refeições e lanches inclusive, dietoterápicos, fornecidos pela Secretaria;
- IV - prestar orientação nutricional aos usuários dos serviços específicos de Assistência Social;
- V - executar outras tarefas correlatas a critério do Coordenador Administrativo, de Controle Orçamentário e Financeiro e de Infraestrutura - Assistência Social.

### SEÇÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL E DE TRANSPORTES

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - executar serviços de controle de guarda patrimonial dos bens e veículos próprios e controle de agendamento dos veículos necessários para atender a demanda da Secretaria;
- II - providenciar o licenciamento dos veículos e contratação de seguros dos veículos próprios;
- III - vistoriar e apurar a responsabilidade pelas infrações e acidentes de trânsito em que envolvam veículos utilizados pela Secretaria;
- IV - abertura e acompanhamento de processos de sindicância quando ocorrer: perda, furto ou quebra dos bens permanentes;
- V - controlar a periodicidade de vistoriais dos veículos, extintores de incêndio e bens patrimoniais;
- VI - efetuar o tombamento e controle de localização física dos bens patrimoniais da Secretaria, e providenciar a baixa patrimonial quando necessário;
- VII - promover inventários periódicos;
- VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério da Coordenadoria Administrativa, de Controle Orçamentário e Financeiro e de Infraestrutura.

### COORDENADORIA DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Coordenar:
  - a) a avaliação e o monitoramento da política, dos programas, projetos e serviços executados pela Secretaria de Assistência Social e Entidades Sociais na área da Assistência Social;
  - b) a produção de indicadores para acompanhar a execução dos programas, projetos e serviços em execução públicos e privados;
  - c) o processo de tratamento das informações produzidas pelos serviços socioassistenciais públicos e privados para subsidiar a Secretaria na formulação dos planos de ação e a tomada de decisões para aprimorar a execução da política de Assistência Social no município;
  - d) o processo de controle social conforme o que estabelece a Política Nacional de Assistência Social;
- II – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade da coordenadoria e da Política de Assistência Social;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Assistência Social.

### SEÇÃO DE CADASTRO DE CONTROLE DOS BENEFÍCIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – promover a inserção das famílias nos cadastros sociais;
- II – alimentar o sistema de informação de benefícios decorrentes das transferências de renda, benefícios de prestação continuada, benefícios eventuais e outros;
- III – definir com os Departamentos e Coordenadorias o conjunto mínimo de dados a serem coletados pelos serviços;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

IV – contribuir com a construção e implantação de sistemas de informação de dados dos programas, projetos e serviços públicos ou privados;

V – coleta e monitoramento de dados socioassistenciais, informatizando-os.

VI – executar outras tarefas a critério do Coordenador de Gestão do Sistema Único de Assistência Social.

### **SEÇÃO DE REGISTRO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - avaliação in loco dos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial, com base na orientação da política da assistência social;

II - acompanhar a rede da Assistência Social, com base em indicadores de qualidade e fornecer dados para a implementação e o aprimoramento da política municipal de Assistência Social.

III - realizar os registros das entidades sócio assistenciais, conforme critérios da Política de Assistência Social.

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Gestão do Sistema Único de Assistência Social.

V - supervisionar in loco os serviços, programas e projetos socioassistenciais.

### **SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - a identificação das demandas para capacitação, nos aspectos gerais e específicos, direcionadas as diversas áreas de trabalho da Política da Assistência Social;

II - a articulação de recursos humanos, financeiros e materiais para as atividades de capacitação, estágios, formação e qualificação dos profissionais dos serviços socioassistenciais;

III - a proposição e formulação de ações relativas ao aprimoramento dos profissionais, bem como a organização das informações iniciais aos novos funcionários sobre a política e os serviços socioassistenciais;

IV - elaborar e executar o plano de capacitação profissional para os serviços socioassistenciais públicos e privados;

V - executar outras tarefas a critério do Coordenador de Gestão do Sistema Único de Assistência Social.

### **SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO AO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – Auxiliar o Conselho Municipal de Assistência Social nas suas funções de normatizar, disciplinar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços socioassistenciais públicos e privados;

II – auxiliar o Conselho Municipal de Assistência Social na definição dos padrões de qualidade dos serviços socioassistenciais públicos e privados;

III – emitir parecer técnico sobre matéria afeta às funções do Conselho Municipal de Assistência Social;

IV – Assessorar o Conselho Municipal de Assistência Social nas questões referentes à Política da Assistência Social;

V – Organizar técnica e administrativamente o serviço do Conselho Municipal de Assistência Social;

VI – executar outras tarefas a critério do Coordenador de Gestão do Sistema Único de Assistência Social.

### **COORDENADORIA DE EQUIPAMENTOS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – coordenar e supervisionar:

a) a elaboração de normas e ações para implantação da política de geração de renda/ inclusão produtiva para os usuários da Assistência Social;

b) a elaboração de planos, programas, projetos e ações relativos à geração de renda para os usuários da Assistência Social;

c) desenvolvimento de unidades produtivas, organizadas em forma de associativismo e cooperativismo;

d) organizar redes de economia solidária junto aos usuários da Assistência Social;

II – o intercâmbio permanente com instituições de pesquisa, universidades, órgãos e entidades de formação, para o fortalecimento e o aprimoramento de atividades relativas à Coordenadoria;

III – a avaliação das atividades desenvolvidas para a melhoria permanente da produtividade e qualidade;

IV – as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Assistência Social.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### SEÇÃO DE ATIVIDADES DE GERAÇÃO DE RENDA

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005.

Compete:

- I – executar as atividades necessárias para a constituição e a consolidação de cooperativas de trabalho e de produção;
- II – realizar ações que facilitem o acesso ao mercado de trabalho e o desenvolvimento de alternativas de trabalhos coletivos e geração de renda e melhoria da qualidade de vida;
- III – desenvolver atividades que contribuam com a formulação e execução da política municipal de desenvolvimento econômico com inclusão social;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Desenvolvimento Social.

### SEÇÃO DE COOPERATIVAS

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – executar atividades voltadas à implantação, supervisão, assessoramento e apoio técnico administrativo á cooperativas junto às comunidades e grupos de usuários da Assistência Social;
- II – capacitar os grupos interessados em questões afetas ao associativismo e cooperativas;
- III – possibilitar o desenvolvimento de potenciais criativos e produtivos da população atendida, incentivando atividades de geração de renda e organizando cooperativas de trabalho;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Desenvolvimento Social.

### SEÇÃO DE ATIVIDADES DE RECICLAGEM E DE COLETORES SELETIVOS

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – executar atividades voltadas à organização, orientação, supervisão e acompanhamento das atividades de reciclagem e de coletores seletivos, (carrinheiros e outros) inclusive na forma de feira de venda de produtos recicláveis;
- II – propiciar a defesa do meio ambiente pela coleta seletiva e a reciclagem do lixo;
- III – apoiar a formação de cooperativas de trabalho, visando o aprimoramento de suas atividades;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Desenvolvimento Social.

### DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – gerenciar:
  - a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente o Plano Municipal de Assistência Social em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social;
  - c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão das ações de proteção social especial;
  - d) a regulamentação e controle dos serviços e programas de proteção social especial;
  - e) a participação, no âmbito de sua competência, das discussões sobre as questões sociais comuns à Região Metropolitana da Baixada Santista, para a resolução de problemas locais e regionais no âmbito da Assistência Social;
  - f) a implantação e desempenho de sistemas informatizados de cadastros de instituições, serviços, programas e projetos do Departamento;
- II – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Assistência Social;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Assistência Social.

### SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I. Subsidiar o Departamento de Proteção Social Especial quanto:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- a) a definição metodológica de planejamento e execução de atividades;
  - b) a análise de projetos e implementação de programas em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social;
  - c) realizar visitas para cooperação técnica junto às coordenadorias e serviços;
  - d) realizar reuniões com as coordenadorias e serviços;
- II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Assistência Social;
- III - desenvolver outras tarefas correlatas, a critério da chefia de Departamento de Proteção Social Especial.

### COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

#### I – Coordenar

- a) o desenvolvimento de planos, programas, projetos, estudos e ações de proteção social especializada em família, mulher, criança e adolescente e idoso;
- b) o intercâmbio permanente com instituições de pesquisa, universidades, órgãos e entidades para o aprimoramento e fortalecimento das atividades da respectiva área de competência;
- c) a avaliação dos programas desenvolvidos para a melhoria da qualidade de vida da população;
- d) o planejamento e realização de cursos, palestras, reuniões, seminários, encontros e outros eventos para a discussão e o encontro de soluções para minimizar os problemas da população assistida pela Coordenadoria;

II propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Assistência Social;

III) desenvolver outras tarefas correlatas, a critério da chefia de Departamento de Proteção Social Especial.

### SEÇÃO CENTRO DA REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

#### I – Atendimento a indivíduos e suas famílias:

- a) executar ações de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de risco social e pessoal ou violação de direitos;
- b) executar ações e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias;
- c) garantir atendimento e providências necessárias para a inclusão da família e seus membros em serviços socioassistenciais e/ou programas de transferência de renda, de forma a qualificar a intervenção e restaurar o direito;
- d) o atendimento às famílias e indivíduos, incluindo-se as pessoas com deficiência, que vivenciam violações de direitos por ocorrência de: violência física, psicológica e negligência; violência sexual (abuso e/ou exploração sexual); afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção; tráfico de pessoas, situação de rua e mendicância; abandono. vivência de trabalho infantil; descumprimento de condicionalidades do PBF e do PETI em decorrência de violação de direitos;

II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Assistência Social;

III) desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Proteção Social de Média Complexidade.

### UNIDADE ESPECIALIZADA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL À MULHER E FAMÍLIA

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

#### I - atender mulheres vítimas de violência e suas famílias:

- a) executar ações de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de risco social e pessoal ou violação de direitos;
- b) executar ações e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias;

II - executar outras tarefas correlatas, a critério da Coordenadoria de Proteção Social de Média Complexidade.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### UNIDADE ESPECIALIZADA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Lei Complementar nº 140 de 11 de outubro de 1994. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – atender crianças e adolescentes:

- a) em situação de violência física, psicológica e negligência; maus tratos, violência sexual (abuso e/ou exploração sexual); afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção;
- b) fortalecer os vínculos das crianças e adolescentes vitimizados pela violência;
- c) articular a rede de serviços existentes para o atendimento das necessidades das crianças e adolescentes;
- d) providenciar às crianças e adolescentes oportunidades de moradia provisória, quando necessário, escola formal, qualificação profissional;

II) propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Assistência Social;

III) desenvolver outras tarefas correlatas, a critério da chefia de Departamento de Proteção Social Especial.

### UNIDADE ESPECIALIZADA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL ÀS MEDIDAS SÓCIOS EDUCATIVAS

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - atender adolescentes:

- a) atendimento inicial a adolescente a quem se atribua autoria de ato infracional, compondo o Núcleo de Atendimento Integrado – NAI;
- b) atender adolescentes autores de ato infracional, com medida socioeducativa em meio aberto, buscando alternativas para cumprimento da prestação de serviços à comunidade e liberdade assistida;
- c) propiciar a formação de Orientadores de Liberdade Assistida;
- d) investir no restabelecimento e na preservação dos vínculos familiares e comunitários;
- e) articular a rede de serviços existentes para o atendimento das necessidades dos adolescentes;

II - executar outras tarefas correlatas, a critério da Coordenadoria de Proteção Social de Média Complexidade.

### UNIDADE ESPECIALIZADA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - atender às crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência:

- a) ofertar serviço de forma continuada e programada com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa;
- b) identificar a incidência de trabalho infantil;
- c) identificar a incidência de exploração sexual de crianças e adolescentes;

II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Proteção Social de Média Complexidade.

### UNIDADE ESPECIALIZADA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO IDOSO

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – atender os idosos

- a) desenvolver Programas de Valorização do Idoso;
- b) executar ações de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus idosos em situação de risco social e pessoal ou violação de direitos;
- c) articular a inserção do idoso nas políticas sociais.

II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Proteção Social de Média Complexidade.

### SEÇÃO DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RUA

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - Atender crianças e adolescentes:

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- a) vítimas da ação ou omissão da família, da comunidade e da sociedade em geral, que necessitem de abrigo provisório, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente;
  - b) desacompanhadas, em trânsito na cidade, localizando os seus responsáveis, para reencaminhamento;
  - c) em situação de rua, residentes no município, localizando os seus responsáveis;
  - d) contribuir com o serviço de localização de crianças e adolescentes desaparecidos, envolvendo a Polícia Civil, Conselhos Tutelares, organizações governamentais e a sociedade civil;
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Proteção Social de Média Complexidade.

### **SEÇÃO DE ACOLHIMENTO DE ADULTOS, IDOSOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – atender à população adulta, idosos e famílias em situação de rua no município, em regime de abrigo provisório;
    - a) articular a rede de serviços existentes para o atendimento das necessidades da população abrigada;
    - b) construir o processo de saída das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e benefícios assistenciais;
    - c) identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, e relações estabelecidas com as instituições;
    - d) promover ações para a reinserção familiar e comunitária.
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Proteção Social de Média Complexidade.

### **COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Coordenar
  - a) o desenvolvimento de planos, programas, projetos, estudos e ações de proteção social especializada em população de rua e idoso;
  - b) o intercâmbio permanente com instituições de pesquisa, universidades, órgãos e entidades para o aprimoramento e fortalecimento das atividades da respectiva área de competência;
  - c) a avaliação dos programas desenvolvidos para a melhoria da qualidade de vida da população;
  - d) o planejamento e realização de cursos, palestras, reuniões, seminários, encontros e outros eventos para a discussão e o encontro de solução para minimizar os problemas da população assistida pela coordenadoria;
- II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Assistência Social;
- III - desenvolver outras tarefas correlatas, a critério da chefia de Departamento de Proteção Social Especial.

### **SEÇÕES DE ABRIGOS DE ADOLESCENTES I E II**

Lei Complementar nº 140 de 11 de outubro de 1994. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – atender adolescentes em situação de risco pessoal e social, em regime de acolhimento provisório e excepcional, inclusive adolescentes com deficiência, cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Proteção Social de Alta Complexidade.

#### **SEÇÃO DE FAMÍLIA ACOLHEDORA**

Lei Complementar nº 140 de 11 de outubro de 1994. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – atender crianças e adolescentes:
  - a) afastados da família por medida de proteção, em residências de famílias acolhedoras cadastradas;
  - b) desenvolver o Programa Rede de Famílias Acolhedoras;
  - c) informar, esclarecer e sensibilizar famílias para adesão ao programa;
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Proteção Social de Alta Complexidade.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **SEÇÃO DE ABRIGO PARA ADULTOS, IDOSOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA**

Lei complementar nº 19 de 12 de abril de 1991. Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – Acolhimento a indivíduos com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, garantindo proteção integral.
  - a) atendimento personalizado, informando, orientando, propiciando a higienização, pernoite, e encaminhamento, acompanhamento e auxílios diversos à população crônica em situação de rua, adulta e idosa, crianças e adolescentes acompanhados dos pais e responsáveis, visando à superação das dificuldades advindas da desagregação socioeconômica;
  - b) articular a rede de serviços existentes, para o atendimento das necessidades da população de rua;
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Proteção Social de Alta Complexidade.

### **SEÇÃO DE ABRIGO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

Lei Complementar nº 140 de 11 de outubro de 1994. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – atender crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, em regime de acolhimento provisório e excepcional, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Proteção Social de Alta Complexidade.

### **SEÇÃO DE REPÚBLICAS**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – Oferece proteção, apoio e moradia subsidiada a grupos de pessoas jovens e/ou idosos e estado de abandono, situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e sem condições de moradia e autosustentação;
  - a) administrar as repúblicas;
  - b) desencadear ações em conjunto com as organizações governamentais, não governamentais e a sociedade civil, para implantação de outras Repúblicas para os segmentos da população em maior grau de vulnerabilidade;
  - c) articular a rede de serviços existentes para o atendimento das necessidades da população residente nas repúblicas;
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Proteção Social de Alta Complexidade.

### **SEÇÃO DE ACOLHIMENTO E ABRIGO PROVISÓRIO DE MULHERES VITIMAS DE VIOLÊNCIA**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – atender à mulher vítima de violência e sua família em regime de abrigo provisório para as que estejam com suas vidas ameaçadas, devendo sua identidade e a localização ter seu sigilo preservado;
  - a) articular a rede de serviços existentes para o atendimento das necessidades da população abrigada nas áreas médica, psicológica, jurídica e outras;
  - b) construir o processo de desabrigamento e possibilitar condições de acesso a rede de serviços e benefícios assistenciais;
  - c) promover ações para reinserção familiar e comunitária;
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Proteção Social de Alta Complexidade.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E EDIFICAÇÕES**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações:

- I - auxiliar o Prefeito:
  - a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para o setor de Infraestrutura e edificações;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- b) na formulação democrática e implantação da Política Municipal de Infraestrutura e edificações, visando o desenvolvimento urbano;
- II - dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados ao setor de infraestrutura, principalmente o Código de Edificações, e contribuir os concernentes ao desenvolvimento urbano, plano viário, controle de uso de ocupação do solo e das posturas;
- III - participar de câmaras e projetos intersetoriais e da consolidação da rede de colaboração governo-sociedade, com interface no setor de Infraestrutura edificações;
- IV- planejar a execução de obras públicas e reformas gerais de infraestrutura e edificações,
- V - analisar projetos e fiscalizar a execução de obras particulares, controlar o uso e ocupação do solo,
- VI - fiscalizar as condições de segurança de edificações e instalações
- VII - desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

### DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE OBRAS

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - gerenciar:

- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
- b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário na área de competência;
- c) a elaboração de diagnósticos, estudos e prognósticos, a criação e manutenção de indicadores pertinentes a Infraestrutura e Serviços Públicos;
- d) o planejamento e a gestão de projetos de obras, a elaboração de editais de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- e) as unidades subordinadas.

II – propor medidas para a melhoria da qualidade e produtividade do setor de infraestrutura e edificações;

III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário de infraestrutura e edificações.

### COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Coordenar:

- I - o planejamento e a gestão de projetos de obras, a elaboração de editais de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- II – o desenvolvimento de planos, programas e projetos determinados cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência
- III – a execução do controle quantitativo e qualitativo da elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário na área de competência;
- IV – a execução do controle de diagnósticos, estudos e prognósticos, a criação e manutenção de indicadores pertinentes a Infraestrutura e Serviços Públicos;
- V – a participação e a realização de palestras, cursos, seminários e encontros para a formação permanente em serviço e aprimoramento da produtividade e qualidade na execução de obras;
- VI – as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Planejamento de Obras.

### SEÇÃO DE PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DE OBRAS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – planejar e preparar elementos técnicos para a contratação de:

- a) projetos urbanísticos e arquitetônicos destinados a reformas e construções de obras públicas;
- b) execução de obras de reforma e construção de equipamentos, edificações públicas e do sistema viário;

II- executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Planejamento da Execução de Obras.

### SEÇÃO DE ORÇAMENTOS E GESTÃO DE PROJETOS DE OBRAS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- I – gerir a elaboração de projetos urbanísticos, arquitetônicos e complementares, de acordo com as diretrizes da Secretaria e as necessidades dos usuários finais dos respectivos equipamentos;
- II – elaborar orçamento e demais levantamentos de custos e quantitativos de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à viabilização de obras e serviços públicos;
- III – atualizar cadastro de obras infraestrutura em andamento para apoio ao acompanhamento do respectivo cronograma físico-financeiro;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Planejamento da Execução de Obras.

### DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - gerenciar:
  - a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente aqueles relacionados a obras contratadas em edificação e manutenção predial, telecomunicações, instalações eletromecânicas e outros dos próprios municipais;
  - c) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente àqueles relacionados com a execução de obras contratadas do sistema viário de pavimentação, drenagem e calçadas e outros, com a atuação da concessionária de serviços de água e esgoto;
  - d) os serviços contratados e as unidades subordinadas;
  - e) as intervenções de infraestrutura das concessionárias
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Infraestrutura e edificações.

### COORDENADORIA DE OBRAS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – o desenvolvimento de planos, programas e projetos determinados pelo Departamento, relativos às atividades terceirizadas de construção e reformas prediais dos equipamentos públicos e vias e logradouros públicos;
- II – a execução do controle quantitativo e qualitativo e de todas as disposições contratuais das obras realizadas por terceiros;
- III – as medições de obras e serviços contratados, elaboradas pela Seção de Obras prediais e Seção de Obras viárias, conferidas pelo respectivo gestor;
- IV – a participação e a realização de palestras, cursos, seminários e encontros para a formação permanente em serviço e aprimoramento da produtividade e qualidade na execução de obras;
- V – as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Obras;
- VI - fiscalizar as intervenções de infraestrutura das concessionárias

### SEÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – fiscalizar a execução de obras terceirizadas de obras de urbanização, pavimentação, drenagem superficial, subterrânea e macrodrenagem em vias e logradouros públicos;
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Obras.

### SEÇÃO DE OBRAS PREDIAIS

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – fiscalizar a execução de obras terceirizadas de construção e reformas prediais das unidades rede municipal ;
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Obras.

### DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO E SEGURANÇA DE EDIFICAÇÕES

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

Compete:

I - Gerenciar:

- a) O cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
- b) A elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente àqueles voltados à qualidade e segurança das edificações;
- c) A elaboração e aprimoramento da legislação edilícia e participar do aprimoramento da legislação urbanística e de posturas municipais, priorizando o desenvolvimento econômico com inclusão social;
- d) A elaboração de diagnósticos, estudos e prognósticos que visem à manutenção da qualidade ambiental do meio urbano construído;
- e) As unidades subordinadas;

II - Propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do Setor de Obras e Serviços Públicos;

III - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Infraestrutura e Edificações.

### SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DE OBRAS PARTICULARES

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - Receber, controlar e distribuir todos os expedientes e processos destinados às – ou provenientes das – Coordenadorias e Seções;

II - Executar as laudas para publicação dos despachos exarados pelas Coordenadorias e Seções;

III - Expedir os alvarás de aprovação, de licença, cartas de habitação e certidões;

IV - efetuar e controlar o cadastro dos autos de infração concernentes a obras particulares;

V – Efetuar, atualizar e controlar o cadastro dos engenheiros, arquitetos e empresas de engenharia e arquitetura;

VI - Efetuar e controlar o cadastro de processos de obras, por endereço;

VII - Expedir e executar o controle das taxas e multas cobradas pelo Departamento de Obras Particulares;

VIII - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Obras Particulares.

### SEÇÃO DE CADASTRO DE OBRAS PARTICULARES

Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – Fornecer informações, organizar e manter atualizadas as informações cadastrais físico territoriais dos lotes, quadras, logradouros e vias públicas no Cadastro Digital que integra o Sistema de Informações Geográficas Municipais – projeto Santos Digital;

II - Executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Análise de Projetos de Obras Particulares e Cadastro.

### COORDENADORIA DE ANÁLISE DE PROJETOS DE OBRAS PARTICULARES

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - supervisionar:

- a) A análise e aprovação de pedidos de licenciamento de obras e instalações, de parcelamento do solo e unificações dos lotes;
- b) As atividades referentes ao cadastro fisicoterritorial, emplacamento de imóveis, denominação de vias urbanas e demais logradouros públicos;
- c) As atividades das unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas, a cargo do Chefe do Departamento de Obras Particulares.

### SEÇÃO DE CADASTRO TÉCNICO DE EMPLACAMENTO

Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - Organizar e manter atualizado o cadastro de denominação das vias urbanas e demais logradouros públicos, procedendo a sua denominação e expedindo as certidões competentes;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

II - Organizar e manter atualizado o cadastro de emplacamento de imóveis, procedendo ao seu emplacamento e expedindo as certidões competentes;

III - Fornecer informações e elaborar certidões referentes às medidas e confrontações, incorporações, desmembramentos e remanejamentos de lotes.

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Análise de Projetos de Obras Particulares e Cadastro.

### **SEÇÕES DE ANÁLISE DE PROJETOS DE OBRAS E NORMAS TÉCNICAS**

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - analisar e aprovar pedidos de licenciamento de obras e instalações na região de sua competência;

II - analisar e aprovar pedidos de parcelamento do solo e unificação dos lotes na região de sua competência;

III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Análise de Projetos de Obras Particulares e Cadastro.

### **COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E NORMAS TÉCNICAS**

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - supervisionar:

a) as atividades de fiscalização de obras e normas técnicas;

b) o cadastro de obras particulares e lotes vagos.

c) as atividades das unidades subordinadas executando outras atividades correlatas, a cargo do Chefe do Departamento de Obras Particulares.

II - executar outras atividades correlatas, a cargo do Chefe do Departamento de Controle do Uso e Ocupação do Solo e Segurança de Edificações.

### **SEÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E NORMAS TÉCNICAS**

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - fiscalizar obras e instalações, lotes vagos, calçadas, rebaixamento de guias, na região de sua competência, aplicando as penalidades cabíveis.

II - vistoriar as instalações para fins de emissão de alvarás.

III - manter cadastro atualizado de obras e lotes vagos, na região de sua competência.

IV - elaborar certidões de áreas construídas, demolidas e respectivas datas.

V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Fiscalização de Obras e Normas Técnicas.

### **COORDENADORIA DE INSPEÇÃO DE INSTALAÇÕES E LOCAIS DE EVENTOS, DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E SEGURANÇA**

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - supervisionar:

a) o cadastro e a fiscalização relativos a elevadores, instalações e locais de eventos;

b) a análise e a aprovação dos pedidos de licenciamento e funcionamento das instalações;

c) as atividades das unidades subordinadas executando outras atividades correlatas, a cargo do Chefe do Departamento de Obras Particulares.

II - executar outras atividades correlatas, a cargo do Chefe do Departamento de Controle do Uso e Ocupação do Solo e Segurança de Edificações.

### **SEÇÃO DE INSPEÇÃO DE INSTALAÇÕES**

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - fiscalizar, analisar e aprovar os pedidos de licenciamento e funcionamento das instalações e expedir documentos;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- II - manter permanentemente atualizados os cadastros de elevadores e outras instalações;
- III - executar outras atividades correlatas a critério do Coordenador de Inspeção de Instalações e Locais de Eventos.

### **SEÇÃO DE INSPEÇÃO DE LOCAIS DE EVENTOS**

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - analisar a documentação, vistoriar a edificação quanto à segurança para locais de eventos e expedir documentos;
- II - manter permanentemente atualizados os cadastros de locais de eventos;
- III - executar outras atividades correlatas a critério do Coordenador de Inspeção de Instalações e Locais de Eventos.

### **SEÇÃO DE INSPEÇÃO DE ESTRUTURAS**

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - fiscalizar e manter permanentemente atualizados os cadastros de imóveis em risco de ruína e obras paralisadas;
- II - elaborar laudos técnicos de vistoria;
- III - fiscalizar e proceder ao recebimento dos laudos técnicos referentes aos serviços de manutenção e recuperação estrutural dos edifícios.
- IV - executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Desenvolvimento Tecnológico e de Segurança.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

Lei Complementar Nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete à Secretaria Municipal de Turismo:

- I – auxiliar o Prefeito:
  - a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para o setor de Turismo;
  - b) na formulação e implantação da Política Municipal de Turismo.
- II – dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados ao turismo, associado ao desenvolvimento econômico e inclusão social;
- III – gerenciar os equipamentos turísticos;
- IV – participar de câmaras e projetos intersetoriais, e da consolidação da rede de colaboração governo-sociedade, com interface no turismo;
- V - gerir o Fundo de Apoio e Investimento ao Turismo – FAITUR;
- VI – executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

### **SEÇÃO DE POLÍTICA E CONSELHO DE TURISMO**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – realizar os serviços administrativos de apoio aos Conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Turismo;
- II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário de Turismo.

### **SEÇÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – apoiar a articulação junto aos diversos segmentos do turismo e a iniciativa privada para a obtenção de patrocínio e parcerias para a realização de projetos turísticos;
- II - executar ações de pesquisa de linhas de financiamento e de captação de recursos junto a órgãos e entidades regionais, estaduais, federais e internacionais, para a realização de projeto e desenvolvimento de material, para fortalecimento do setor de turismo;
- III – formalizar e viabilizar solicitação de recursos em função da pesquisa mencionada no inciso anterior;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário de Turismo.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### DEPARTAMENTO DE MARKETING E SERVIÇOS TURÍSTICOS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

I - gerenciar:

- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
- b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário de Turismo;
- c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão do Turismo;
- d) as unidades subordinadas.

II – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Turismo;

III – executar outras atividades correlatas, a critério do Secretário Municipal de Turismo.

### SEÇÃO DE CONTROLE DE FLUXO DE TURISMO

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015. Decreto nº 7.060 de 06 de março de 2015.

Compete:

I – auxiliar a Chefia de Departamento com ações de apoio e estímulo à criação do produto turístico “Santos e Região Metropolitana da Baixada Santista”;

II – organizar reuniões visando à conscientização dos diversos segmentos de turismo do Município para conscientização da importância do turismo receptivo em Santos;

III - executar ações, junto às operadoras de turismo, para encaminhamento de proposta e fomento à elaboração e o incentivo a pacotes de viagem para Santos e Região Metropolitana da Baixada Santista;

IV – executar ações de apoio à articulação conjunta com o Departamento de Assuntos Metropolitanos com órgãos dos demais municípios da Baixada Santista, para melhoria e troca de materiais institucionais de divulgação dos produtos turísticos da Região e distribuição nos Postos de Informações Turísticas.

V – executar outras tarefas correlatas, a cargo do Chefe de Departamento de Marketing e Serviços Turísticos.

### SEÇÃO DE PROMOÇÃO TURÍSTICA E EVENTOS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

I – organizar, realizar e fomentar ações promocionais e eventos junto ao comércio e prestadores de serviço de turismo, para divulgar pacotes de descontos especialmente em datas comemorativas, como forma de ampliar o número e a qualidade de turistas na Cidade;

II – organizar, realizar e apoiar eventos de atração turística, em parceria com outras Secretarias da Prefeitura, empresas, órgãos e entidades regionais, estaduais, federais e internacionais;

III – apoiar a divulgação de Santos como destino turístico, em sintonia com as demais unidades da Secretaria;

IV – organizar e realizar viagens receptivas de divulgação turística a jornalistas especializados e agentes de viagens para promoção do turismo no município;

V – realizar visitas técnicas para promover o turismo de Santos junto a agentes de viagem dos principais núcleos emissores de turistas para Santos;

VI – executar outras atividades correlatas, a cargo do Chefe de Departamento de Marketing e Serviços Turísticos.

### SEÇÃO DE PESQUISA TURÍSTICA

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

I – planejar, realizar e analisar estudos e pesquisas turísticas, especialmente:

- a) sobre o perfil quantitativo e qualitativo dos turistas no Município;
- b) sobre a origem dos turistas para o município;

II – promover o levantamento de dados e a construção de indicadores para o desenvolvimento do turismo como setor econômico da região;

III – atualizar banco de dados para o planejamento, implantação e desenvolvimento de projetos de turismo, de forma integrada com o Sistema de Informações Geográficas Municipais – Santos Digital;

IV – executar outras atividades correlatas, a cargo do Chefe de Departamento de Marketing e Serviços Turísticos.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **SEÇÃO DE FORMAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS DE TURISMO**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – promover e participar de palestras, cursos, encontros, seminários e eventos de formação permanente para aprimoramento dos profissionais dos diversos segmentos do turismo;
- II – executar ações de fomento à conscientização dos profissionais e dirigentes dos diversos segmentos do turismo da importância da melhoria do receptivo da Cidade para o desenvolvimento da economia e inclusão social;
- III – participar em parceria com o órgão executivo municipal de trânsito e transporte, de cursos de aperfeiçoamento profissional para profissionais de transporte coletivo e individual, com conteúdo de turismo;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Marketing e Serviços Turísticos.

### **SEÇÃO DE DIVULGAÇÃO TURÍSTICA**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – divulgar, por meio de material promocional, as atividades e atrações turísticas, às agências de viagens situadas nos principais núcleos emissores de turistas;
- II – organizar, realizar e participar de eventos, distribuindo material de divulgação turística de Santos;
- III – apoiar a elaboração de folheteria turística e material promocional turístico do Município;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Marketing e Serviços Turísticos.

### **SEÇÃO DE SERVIÇOS TURÍSTICOS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – executar os serviços públicos turísticos de acordo com a política municipal de turismo;
- II – executar o treinamento e a atualização de guias de turismo atuantes nos serviços públicos turísticos nos quais sejam necessários;
- III – elaborar e atualizar cadastro de guias de turismo regional, habilitados pela Embratur, para atuação no turismo receptivo;
- V – executar outras tarefas correlatas, a cargo do Chefe de Departamento de Marketing e Serviços Turísticos.

### **SEÇÃO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – executar os serviços de informações turísticas em postos de atendimento, por meio de central telefônica, correspondência ou correio eletrônico oferecidos pelo Município, em cumprimento às disposições específicas da política municipal de turismo;
- II – executar o treinamento e a atualização dos funcionários atuantes nos postos de informação;
- III – manter a estrutura física dos postos de informações turísticas em perfeitas condições de atendimento aos usuários;
- IV – executar outras atividades correlatas, a cargo do Chefe de Departamento de Marketing e Serviços Turísticos.

### **DEPARTAMENTO DE EQUIPAMENTOS TURÍSTICOS E REVITALIZAÇÃO**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – supervisionar:
  - a) a implantação dos projetos e ações da política municipal de turismo afeitas aos parques turísticos, apoiando a divulgação e propiciando a ampliação e a melhoria da qualidade dos serviços neles prestados;
  - b) a execução dos contratos e convênios concernentes a sua área de competência;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- c) a articulação com secretarias e empresas municipais, órgãos e instituições técnicas regionais, estaduais e internacionais, visando o intercâmbio de experiências e conhecimento relativos à área de atuação do Departamento;
  - d) as unidades subordinadas.
- II - gerenciar:
- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário;
- III – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Turismo;
- IV – executar outras atividades correlatas, a critério do Secretário Municipal de Turismo.

### SEÇÃO DE APOIO À REVITALIZAÇÃO DO CENTRO HISTÓRICO

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - apoiar a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo departamento;
  - II - apoiar a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão do Turismo;
  - III - apoiar medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Turismo;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a cargo do Chefe de Departamento de Equipamentos Turísticos e Revitalização.

### SEÇÃO DE ECOTURISMO

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – realizar estudos, identificar ambientes com potencial de utilização de ecoturismo, articulando-se com outras secretarias e empresas municipais, órgãos e entidades afins regionais, estaduais e nacionais;
- II - elaborar tecnicamente, viabilizar a divulgação, apoiar e executar roteiros de ecoturismo;
- III – participar e realizar palestras, seminários, cursos de difusão do ecoturismo sustentável no município como alternativa à geração de emprego e inclusão social da população santista;
- IV – manter cadastro, credenciar e fiscalizar a atuação das agências de turismo especializadas e aptas a operar os roteiros de ecoturismo propostos pelo Município;
- V – executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Equipamentos Turísticos e Revitalização.

### SEÇÃO DE TURISMO NÁUTICO

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – administrar a utilização de atracadouros e decks públicos, garantindo que as atividades turísticas não prejudiquem o patrimônio público e o meio ambiente;
- II – licenciar atividades de turismo náutico;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Equipamentos Turísticos e Revitalização.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Lei n.º 42 de 28 de dezembro de 1984. Decreto n.º 229 de 05 de setembro de 1985. Lei Complementar n.º 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar n.º 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete à Secretaria Municipal de Esportes:

- I – auxiliar o Prefeito:
  - a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para a área de Esportes;
  - b) na formulação e implantação da Política Municipal de Esportes;
  - c) no fomento a prática do esporte;
- II – gerenciar as quadras e demais equipamentos esportivos;
- III – promover e fiscalizar as atividades esportivas;
- IV – dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados ao Esporte;
- V – participar de câmaras e projetos intersecretoriais e da consolidação da rede de colaboração governo-sociedade;
- VI – gerir o Fundo de Assistência e Desenvolvimento do Esporte;
- VII – desenvolver outras tarefas correlatas a critério do Prefeito Municipal.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **SEÇÃO CENTRO DE MEMÓRIA ESPORTIVA “DE VANEY”**

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – administrar o Centro de Memória Esportiva “De Vaney”;
- II – realizar pesquisas históricas sobre assuntos afins;
- III – realizar eventos do Calendário Oficial alusivos ao Museu;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Esportes.

### **DEPARTAMENTO DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – gerenciar:
  - a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do Governo na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário especialmente àqueles voltados para a ampliação da política dos esportes e melhoria dos equipamentos municipais e áreas de lazer destinadas às práticas das atividades físicas e desportivas.
  - c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão do setor de Esportes.
  - d) as unidades subordinadas.
- II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Esportes;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Esportes.

### **SEÇÃO QUADRA RICARDO SAMPAIO, À SEÇÃO QUADRA MILTON RUIZ E À SEÇÃO QUADRA ADALBERTO MARIANI**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - administrar e zelar pelo equipamento e material esportivo utilizado;
- II - atender à população residente no município, por meio de atividades voltadas para o esporte, atividade física e lazer;
- III - disponibilizar dados quantitativos de frequência nas atividades esportivas e de lazer;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Equipamentos Esportivos.

### **SEÇÃO DE MICRO EQUIPAMENTOS**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - controlar a visitação nos micro-equipamentos;
- II - administrar e zelar pelo equipamento e material esportivo utilizado;
- III - atender à população residente no município, por meio de atividades voltadas para o esporte, atividade física e lazer;
- IV - disponibilizar dados quantitativos de frequência nas atividades esportivas e de lazer;
- V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Equipamentos Esportivos.

### **COORDENADORIA DE ESPORTES DE PRAIA**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – Coordenar as atividades relacionadas com a disciplina e orientação à prática esportiva em toda a orla da praia,
- II - Coordenar a fiscalização da montagem e desmontagem de infraestrutura de eventos esportivos na orla da praia
- III- Atividades relacionadas com a disciplina e orientação da entrada e saída de embarcações no setor náutico
- IV – Coordenar as atividades de fiscalização, montagem e instalação das barracas de praias,

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- V – Elaboração de relatórios com dados quantitativos e qualitativos referentes à eventos, barracas de praia e outras atividades,
- VI – Exercer outras atividades correlatas a critério do chefe do departamento de equipamentos esportivos

### SEÇÃO DE BARRACAS DE PRAIA

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - Fiscalizar a montagem e instalação das barracas de praias,
- II - Verificar a documentação necessária para obtenção de alvará,
- III - Emitir alvará de funcionamento,
- IV – Fiscalizar o horário de montagem e desmontagem dos equipamentos,
- V - Disciplinar a demarcação da área de ocupação,
- VI – Informar à Guarda Municipal sobre infrações ocorridas nas barracas,
- VII – Emitir autorizações para realização de eventos especiais,
- VIII – Exercer outras atividades correlatas, designadas pelo Coordenador de Esporte de Praia.

### SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ESPORTIVA DA PRAIA

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – Disciplinar e orientar a prática esportiva em toda a orla da praia, conforme guia de pratica esportiva,
- II – Acionar a guarda municipal para apoio em caso de infrações.
- III - Exercer outras atividades correlatas, designadas pelo Coordenador de Esporte de Praia.

### SEÇÃO DE ESPORTES NÁUTICOS

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – Administrar e zelar pelo equipamento e material esportivo da seção,
- II – Orientar e disciplinar a entrada e saída de embarcações no setor náutico,
- III - Exercer outras atividades correlatas, designadas pelo Coordenador de Esporte de Praia.

### COORDENADORIAS DO CENTRO RECREATIVO E ESPORTIVO REBOUÇAS, DO CENTRO ESPORTIVO E RECREATIVO MANUEL NASCIMENTO JÚNIOR, ESPORTIVO E RECREATIVO DA ZONA NOROESTE, DO ESTÁDIO MUNICIPAL PAULO CÉSAR DE ARAÚJO PAGÃO

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.228 de 16 de setembro de 2015.

Compete:

- I – ministrar cursos;
- II - gerenciar o funcionamento das atividades desenvolvidas;
- III – estabelecer as diretrizes e normas de condutas dos usuários;
- IV – sistematizar os dados quantitativos e qualitativos das modalidades esportivas e outros;
- V – administrar e zelar pela conservação, manutenção e uso dos equipamentos e do material esportivo;
- VI - atender à população residente no Município, por meio de atividades voltadas para o esporte, atividade física e lazer;
- VII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Equipamentos Esportivos.

### DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES E EVENTOS ESPORTIVOS

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - supervisionar:
  - a) as ações destinadas às atividades físicas, de lazer e esportivas nas diversas modalidades olímpicas e para-olímpicas, nas várias faixas etárias;
  - b) os eventos internos e os externos quando solicitados;
  - c) as avaliações físicas para prevenir, orientar e avaliar o condicionamento físico;
  - d) os eventos programados de acordo com o calendário esportivo da Cidade;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- e) a sistematização e disponibilização dos dados quantitativos e qualitativos das atividades desenvolvidas;
- f) os procedimentos de produção, desenvolvimento e avaliação de cada atividade;
- g) as unidades subordinadas.

II - executando outras tarefas correlatas, a critério Secretário Municipal de Esportes.

### SEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DE COMPETIÇÕES

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - realizar eventos nos equipamentos de Esportes e apoiar eventos em que a mesma se fizer necessária;
- II - promover, coordenar e orientar eventos, competições e afins no âmbito municipal e regional.
- III - assessorar e promover o controle nas competições e afins, em âmbito regional, estadual e nacional;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Atividades e Eventos Esportivos.

### SEÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – Promover e coordenar a prática de eventos esportivos,
- II – Desenvolver e incrementar os eventos programados de acordo com o calendário esportivo da cidade,
- III - Executar outras tarefas correlatas a critério do Chefe de Departamento de Atividades e Eventos Esportivos

### SEÇÃO DE ESCOLAS DE MONITORIA DE LAZER ESPORTIVO

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - promover, coordenar e realizar os eventos de lazer e recreação da Secretaria Municipal de Esportes;
- II - assessorar e orientar os eventos de lazer e recreação solicitados por terceiros e outros setores da Administração;
- III - garantir a qualidade de atendimento aos participantes dos esportes inclusivos;
- IV - participar dos conselhos ou Comissão Municipal referente a sua área de atuação;
- V - disponibilizar dados quantitativos de frequência nas atividades esportivas e de lazer;
- VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Atividades e Eventos Esportivos.

### SEÇÃO DE AVALIAÇÃO FÍSICA

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005.

Compete:

- I - avaliar, programar, orientar e coordenar o condicionamento físico dos praticantes das atividades físicas, esportivas e de lazer.
- II - aplicar métodos e técnicas da avaliação física;
- III - executar, monitorar e ministrar as intervenções nas avaliações físicas;
- IV - assessorar programas de atividades físicas e desportivas;
- V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Atividades e Eventos Esportivos.

### COORDENADORIA DE ATIVIDADES ESPORTIVAS

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – Supervisionar os diversos cursos ministrados pela Secretaria nos centros esportivos, na praia e nas unidades conveniadas,
- II – Sistematizar os dados quantitativos e qualitativos das modalidades esportivas e de lazer,
- III – Coordenar os procedimentos de produção e desenvolvimento de cada atividade,
- IV - Executar outras tarefas correlatas a critério do Chefe de Departamento de Atividades e Eventos Esportivos.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **SEÇÃO DE ESCOLAS DE ESPORTES**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – Estimular a prática das modalidades olímpicas, paraolímpicas e de lazer,
- II – Administrar e zelar pelos equipamentos esportivos da seção,
- III – Promover, coordenar e orientar as modalidades olímpicas, paraolímpicas e as de lazer.
- IV - Exercer outras atividades correlatas designadas pela coordenadoria de atividades esportivas

### **SEÇÃO DE ESCOLAS DE ESPORTES RADICAIS**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – Promover e estimular a prática dos esportes radicais
- II – Zelar pelos equipamentos e material esportivo da seção.
- III – Exercer outras atividades correlatas designadas pela coordenadoria de atividades esportivas.

### **SEÇÃO DE ESPORTES ADAPTADOS**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - proporcionar a prática de esportes para-olímpicos, atividades físicas e de lazer, respeitando os limites e restrições dos seus participantes.
- II - promover, coordenar e orientar eventos para-olímpicos, adaptados e de inclusão;
- III - participar dos conselhos ou Comissão Municipal referente a sua área de atuação;
- IV - disponibilizar dados quantitativos de frequência nas atividades esportivas e de lazer;
- V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atividades Esportivas.

### **SEÇÃO DE ESPORTES PARA TERCEIRA IDADE**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - proporcionar e incentivar a prática de esportes, atividades físicas e de lazer adaptados para a terceira idade;
- II – promover, coordenar e participar de eventos, competições e afins;
- III - participar dos conselhos ou Comissão Municipal referente a sua área de atuação;
- IV - disponibilizar dados quantitativos de frequência nas atividades esportivas e de lazer;
- V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atividades Esportivas.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Lei Complementar nº 303 de 30 de junho de 1998, Lei Complementar nº 369 de 20 de dezembro de 1999. Lei Complementar nº 394 de 26 de maio de 2000. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete à Secretaria Municipal de Cultura:

- I - auxiliar o Prefeito:
  - a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para o setor de Cultura;
  - b) na formulação democrática e implantação da Política Municipal de Cultura;
- II - dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados à Cultura, priorizando as atividades de artes cênicas e visuais, cinema, vídeo, literatura, música, carnaval, folclore e cursos livres;
- III - participar de câmaras e projetos intersetoriais, e da consolidação da rede de colaboração governo-sociedade, com interface na Cultura;
- IV - gerir o Fundo Municipal de Cultura;
- V - desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

### **SEÇÃO ÓRGÃO TÉCNICO DE APOIO AO CONDEPASA**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - viabilizar as decisões do Conselho de Defesa do Patrimônio Cultural de Santos – CONDEPASA;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- II - localizar, identificar e propor a normatização de bens de interesse cultural natural, artístico, histórico e arquitetônico do Município;
- III - fiscalizar e supervisionar todos os serviços necessários à conservação e restauração de bens culturais do Município;
- IV - propor ao Conselho normas para regulamentação de áreas envoltórias de bens tombados;
- V - elaborar projetos de pesquisa, conservação, restauração e/ou revitalização dos edifícios e logradouros de interesse histórico e cultural;
- VI - analisar projetos de imóveis tombados e/ou normatizados com níveis de proteção;
- VII - executar outras tarefas correlatas a critério do Secretário Municipal de Cultura.

### DEPARTAMENTO DE CINE, TEATRO E ESPAÇOS CULTURAIS

Lei Complementar nº 303 de 29 de junho de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - gerenciar:

- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
- b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente para os equipamentos e espaços culturais;
- c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão da Cultura;
- d) as unidades subordinadas.

II - propor medidas visando à conservação, restauração e ocupação dos equipamentos, obras, monumentos históricos e museus sob sua responsabilidade e melhoria da qualidade e produtividade do setor da Cultura;

III - executar outras atividades correlatas, a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

### COORDENADORIA DE TEATROS

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

- I - o desenvolvimento de normas e ações para a implantação da política de cultura do Município;
- II - o desenvolvimento de planos, programas, projetos e estudos culturais;
- III - os atendimentos dos teatros municipais;
- IV - as ações e eventos realizados nos teatros municipais;
- V - a programação dos teatros municipais, submetendo-a à Chefia de Departamento;
- VI - as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Cine, Teatro e Espaços Culturais.

### COORDENADORIAS DO TEATRO MUNICIPAL BRÁS CUBAS/ROSINHA MASTRÂNGELO, DO TEATRO GUARANY E DO TEATRO COLISEU

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 303 de 29 de junho de 1998, Lei Complementar nº 369 de 20 de dezembro de 1999. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - agendar, planejar e organizar os eventos realizados nos respectivos teatros e espaços auxiliares;
- II - submeter toda a programação dos respectivos teatros para aprovação do Coordenador de Teatros;
- III – planejar os serviços de bilheteria, camarins, telefonia, portaria, limpeza, segurança e informações dos respectivos teatros;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Teatros.

### COORDENADORIA DE MUSEUS E GALERIAS

Lei complementar nº 369 de 20 de dezembro de 1999. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

- I - o desenvolvimento de normas e ações para a implantação da política de cultura do Município;
- II - o desenvolvimento de planos, programas, projetos e estudos culturais no que tange à Museus, Galerias e Feiras de Arte;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- III - os atendimentos nos Museus, Galerias e Feiras de Arte municipais;
- IV - as ações e eventos realizados nos Museus, Galerias e Feiras de Arte municipais;
- V - o planejamento da programação dos Museus, Galerias e Feiras de Arte municipais;
- VI - em conjunto com a área de formação, cursos e conferências sobre assuntos de sua especialidade e afins;
- VII - ações destinadas à sensibilização e conscientização da população quanto à preservação do patrimônio histórico cultural de Santos;
- VIII - a organização de concursos, exposições e eventos relativos à Coordenadoria;
- IX - o intercâmbio com entidades culturais nacionais e internacionais, interessadas na preservação do Patrimônio Cultural e Histórico do Município;
- X - a organização de manutenção do acervo de obras de arte da Secretaria de Cultura;
- XI - as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Departamento de Teatro, Espaços Culturais e Cinemas.

### SEÇÃO DE FEIRAS DE ARTE

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – administrar as feiras culturais sob a responsabilidade da Secretaria de Cultura, mantendo atualizado o cadastro das pessoas autorizadas a nelas expor e comercializar produtos;
- II – realizar eleição da comissão paritária e manter reuniões periódicas para acompanhar o andamento dos trabalhos dos expositores;
- III – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Museus e Galerias.

### SEÇÃO MUSEU DOS TRANSPORTES

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – administrar o Museu dos Transportes;
- II – realizar pesquisas históricas sobre assuntos afins;
- III – realizar eventos do Calendário Oficial alusivos ao Museu;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério ao Coordenador de Museus e Galerias.

### SEÇÃO GALERIAS DE ARTE

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 303 de 29 de junho de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – administrar as galerias de arte da Secretaria;
- II – realizar, sob a orientação do Coordenador de Museus e Galerias, a Bienal de Arte Contemporânea;
- III – montar painéis necessários e específicos para a pintura de letreiros nos diversos materiais;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Museus e Galerias.

### SEÇÃO PANTHEON DOS ANDRADAS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – administrar o Pantheon dos Andradas;
- II – realizar pesquisas históricas sobre assuntos afins;
- III – realizar eventos do Calendário Oficial alusivos ao Museu;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério ao Coordenador de Museus e Galerias.

### SEÇÃO CASA DO TREM BÉLICO

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – administrar a Casa do Trem Bélico;
- II – realizar pesquisas históricas sobre assuntos afins;
- III – realizar eventos do Calendário Oficial alusivos à Casa;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério ao Coordenador de Museus e Galerias.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **COORDENADORIA DE CINEMAS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - o desenvolvimento de normas e ações para a implantação da política de cultura do Município;
- II - o desenvolvimento de planos, programas, projetos e estudos culturais;
- III - os atendimentos dos cinemas municipais;
- IV - as ações e eventos realizados nos cinemas municipais;
- V - a programação dos cinemas municipais, submetendo-a à Chefia de Departamento;
- VI - as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Cine, Teatro e Espaços Culturais.

### **SEÇÃO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – planejar, executar e avaliar as atividades realizadas no Museu da Imagem e do Som de Santos para a melhoria da qualidade do atendimento;
- II - submeter toda a programação da sala de projeção do Museu da Imagem e do Som e para aprovação do Coordenador de Cinemas;
- III - realizar pesquisas históricas sobre assuntos afins;
- IV - realizar eventos do Calendário Oficial alusivos ao Museu;
- V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Cinemas;

### **SEÇÃO CINE ARTE**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 303 de 29 de junho de 1998. Lei Complementar nº 394 de 26 de maio de 2000. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - agendar, planejar e organizar os eventos realizados no Cine Arte e espaços auxiliares;
- II - submeter toda a programação do Cine Arte para aprovação do Coordenador de Cinemas;
- III – planejar e executar os serviços de bilheteria, camarins, telefonia, portaria, limpeza, segurança e informações do Cine Arte;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Cinemas;

### **SEÇÃO CINEMA DE RUA**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - agendar, planejar e organizar os eventos de cinema de rua;
- II - submeter toda a programação do Cinema de Rua para aprovação do Coordenador de Cinemas;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Cinemas;

### **DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO E PESQUISA CULTURAL**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - gerenciar:
  - a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente para os equipamentos e espaços culturais;
  - c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores sobre formação e pesquisa cultural;
  - d) a política cultural das bibliotecas e os projetos de preservação, recuperação e disseminação da informação e dos cursos ministrados pela Secretaria de Cultura em seus centros culturais;
  - e) as unidades subordinadas.
- II - planejar a conservação, restauração e ocupação dos equipamentos sob sua responsabilidade;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

III - realizar, em conjunto com o Departamento de Eventos e Produção Cultural, eventos relativos à produção artística dos alunos;

IV - executar outras atividades correlatas, a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

### COORDENADORIA DE INFORMAÇÃO E CENTROS CULTURAIS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

I - as ações e eventos realizados nos espaços sob sua responsabilidade;

II - os projetos referentes à sua área de atuação;

III - o planejamento de congressos, cursos, seminários e conferências sobre assuntos de sua especialidade e afins, em conjunto com a área de formação;

IV – a programação dos equipamentos e espaços culturais;

V - a administração das bibliotecas;

VI - o intercâmbio com as entidades culturais nacionais e internacionais no que tange à informação e a formação cultural;

VII – as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Formação e Pesquisa Cultural.

### SEÇÃO CENTRO CULTURAL DA ZONA NOROESTE E À SEÇÃO CENTRO CULTURAL DOS MORROS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - agendar, planejar e organizar os eventos realizados nos espaços do Centro Cultural, assegurando o exercício dos direitos culturais;

II – manter atualizado o cadastro de alunos e professores;

III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Informação e Centros Culturais;

### SEÇÃO DE PROJETOS LITERÁRIOS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – realizar ações de intercâmbio com as entidades culturais nacionais e internacionais, inclusive mediante filiação a organismos corporativos nacionais e internacionais;

II – realizar congressos, cursos, seminários e conferências sobre assuntos de sua especialidade e afins, em conjunto com a área de formação;

III – realizar concursos e exposições alusivos à área de Literatura e Biblioteca, previstos em legislação própria;

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Informação e Centros Culturais.

### SEÇÕES BIBLIOTECA CENTRAL, BIBLIOTECA DA ORLA, BIBLIOTECA DA ZONA NOROESTE, BIBLIOTECA HILDA DE SOUZA

Lei Complementar nº 394 de 26 de maio de 2000. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – realizar programas de incentivo à leitura e projetos que visem à preservação recuperação e disseminação da informação;

II – manter atualizado cadastro de acervo bibliográfico empréstimo e pesquisa;

III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Informação e Centros Culturais.

### SEÇÃO DE HEMEROTECA

Lei Complementar nº 394 de 26 de maio de 2000. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – realizar programas de incentivo à leitura e projetos que visem à preservação recuperação e disseminação da informação;

II – manter atualizado cadastro de acervo de recortes de jornais e revistas, empréstimo e pesquisa;

III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Informação e Centros Culturais.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **COORDENADORIA DE FORMAÇÃO CULTURAL**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

- I - as ações e eventos realizados nos espaços sob sua responsabilidade;
- II - a organização dos diversos cursos ministrados pela Secretaria;
- III - o cadastro e matrícula de alunos;
- IV - o cadastro e o acompanhamento de professores;
- V - os eventos e exposições com a produção artística dos alunos;
- VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Formação e Pesquisa Cultural.

### **SEÇÕES ESCOLA LIVRE DE ARTES CÊNICAS, ESCOLA LIVRE DE DANÇA, ESCOLA MUNICIPAL DE BAILADO**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - organizar os cursos ministrados pela Escola;
- II - realizar as inscrições e supervisionar técnica e administrativamente a atuação dos monitores culturais da Escola;
- III - receber e orientar os alunos e demais familiares envolvidos com os diversos cursos;
- IV - manter atualizado o cadastro de alunos e professores;
- V - realizar eventos relativos à produção artística dos alunos;
- VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Formação Cultural.

### **SEÇÃO ESCOLA LIVRE DE MÚSICA**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - planejar a formação de músicos para a Orquestra Municipal de Santos;
- II - organizar os cursos ministrados pela Escola;
- III - realizar as inscrições e supervisionar técnica e administrativamente a atuação dos monitores culturais da Escola;
- IV - receber e orientar os alunos e demais familiares envolvidos com os diversos cursos;
- V - manter atualizado o cadastro de alunos e professores;
- VI - realizar eventos relativos à produção artística dos alunos;
- VII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Formação Cultural.

### **SEÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - organizar os diversos cursos e oficinas ministrados no Centro de Cultura da Zona Leste;
- II - realizar as inscrições e coordenar administrativamente a atuação dos monitores culturais dos cursos e oficinas;
- III - receber e orientar os alunos e demais familiares envolvidos com os diversos cursos;
- IV - manter atualizado o cadastro de alunos e professores;
- V - realizar eventos relativos à produção artística dos alunos;
- VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Formação Cultural.

### **DEPARTAMENTO DE EVENTOS E PRODUÇÃO CULTURAL**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - gerenciar:
  - a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente para a promoção de eventos artísticos de abrangência municipal;
  - c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores no que tange à gestão de eventos e produção cultural;
  - d) as unidades subordinadas;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- II - propor medidas visando à elaboração da programação cultural da temporada oficial;
- III - executar outras atividades correlatas, a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

### COORDENADORIA DE EVENTOS CULTURAIS E FESTAS POPULARES

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - supervisionar:
  - a) a realização dos eventos e festas populares previstos no calendário oficial de Santos;
  - b) o serviço de som e iluminação dos eventos externos;
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Eventos e Produção Culturais.

### SEÇÃO DE FESTAS POPULARES

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – realizar eventos solicitados por instituições culturais, escolas, organizações não governamentais, entidades de classe, entre outras;
- II – organizar e realizar eventos envolvendo a participação da comunidade;
- III – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Eventos Culturais e Festas Populares;

### SEÇÃO DE PALCOS EXTERNOS

Lei Complementar nº 303 de 29 de junho de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – administrar e realizar eventos culturais em locais abertos;
- II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Eventos Culturais e Festas Populares.

### SEÇÃO DO PROJETO VIA CULTURAL

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – administrar e realizar eventos com os corpos estáveis da Secretaria Municipal de Cultura e com artistas ou grupos em início de carreira e novas formações;
- II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Eventos Culturais e Festas Populares.

### COORDENADORIA DE MÚSICA

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - supervisionar:
  - a) o desenvolvimento de planos, programas e projetos relacionados ao Coral Municipal, à Orquestra Municipal de Santos, à Banda Marcial de Santos e à Camerata Villa Lobos;
  - b) as unidades subordinadas.
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Eventos e Produção Cultural.

### SEÇÃO DO CORAL MUNICIPAL

Lei Complementar nº 503 de 23 de julho de 2004. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – organizar, fiscalizar e executar todas as atividades administrativas relacionadas com o Coral Municipal;
- II – planejar, organizar e acompanhar as apresentações do Coral Municipal;
- III – elaborar os planos de execução de programas e divulgação de todas as atividades promocionais referentes ao Coral;
- IV – acompanhar e orientar os coralistas;
- V – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Música.

Parágrafo único – O Coral Municipal de Santos continua a reger-se pelas disposições da Lei Complementar nº 503, de 23 de julho de 2004, observado o disposto nesta Lei Complementar.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **SEÇÃO ORQUESTRA MUNICIPAL DE SANTOS**

Lei Complementar nº 133 de 10 de agosto de 1994. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 303 de 29 de junho de 1998. Lei Complementar nº 394 de 26 de maio de 2000. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – agendar, planejar e organizar a parte administrativa e financeira da Orquestra Municipal de Santos;
- II – executar os procedimentos e encaminhar os expedientes de produção;
- III – indicar os locais de apresentações da produção cultural;
- IV – apoiar a execução e produção durante as atividades;
- V – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Música.

### **SEÇÃO BANDA MARCIAL DE SANTOS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – agendar, planejar e organizar a parte administrativa e financeira da Banda Marcial de Santos;
- II – executar os procedimentos e encaminhar os expedientes de produção;
- III – indicar os locais de apresentações da produção cultural;
- IV – apoiar a execução e produção durante as atividades;
- V – zelar pela conservação dos instrumentos sob sua responsabilidade;
- VI – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Música.

### **SEÇÃO CAMERATA HEITOR VILLA LOBOS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – agendar, planejar e organizar a parte administrativa e financeira da Camerata Heitor Villa Lobos;
- II – executar os procedimentos e encaminhar os expedientes de produção;
- III – indicar os locais de apresentações da produção cultural;
- IV – fiscalizar a execução e produção durante as atividades;
- V – acompanhar a produção durante as atividades;
- VI – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Música.

### **COORDENADORIA ADMINISTRATIVA, DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO E DE INFRAESTRUTURA**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - gerenciar e supervisionar:
  - a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente nas áreas administrativo/financeira e de Infraestrutura da Cultura.
  - c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção dos próprios culturais municipais;
  - d) o desenvolvimento de normas e ações para a implantação da política de cultura do Município;
  - e) as unidades subordinadas.
- II - propor medidas visando à conservação, restauração e ocupação dos equipamentos, obras, monumentos sob sua responsabilidade e melhoria da qualidade e produtividade do setor da Cultura;
- III - executar outras atividades correlatas, a cargo do Secretário Municipal de Cultura.

### **SEÇÃO DE PRESERVAÇÃO DE MONUMENTOS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – planejar, organizar e executar os serviços de manutenção, conservação e limpeza dos monumentos históricos;
- II – organizar todo o acervo histórico relativo às obras de arte e aos monumentos e outros pertinentes ao patrimônio histórico e cultural;
- III – organizar e manter o acervo do Arquivo Histórico Bibliográfico de personagens homenageados em logradouros públicos;
- IV – manter em perfeitas condições e ampliar o acervo existente;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

V – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo, Orçamentário, Financeiro e de Infraestrutura.

### SEÇÃO DE TRANSPORTES – CULTURA

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – agendar e supervisionar os serviços de transporte ligados à Secretaria de Cultura;
- II – acompanhar o estado de conservação dos veículos utilizados pela Secretaria de Cultura e adotar as medidas necessárias junto ao setor competente;

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 6.305 de 01 de janeiro de 2013.

Compete à Secretaria Municipal de Planejamento:

- I – auxiliar o Prefeito:
  - a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para o Setor de Planejamento;
  - b) na formulação democrática e implantação da Política Municipal de Planejamento, concernente ao desenvolvimento urbano e desenvolvimento socioeconômico sustentável municipal e no contexto regional;
- II – dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados ao desenvolvimento urbano e ao desenvolvimento socioeconômico sustentável do município, conforme diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Desenvolvimento e Expansão Urbana do Município de Santos e demais legislação pertinente;
- III – participar de câmaras e projetos intersetoriais, da rede de colaboração governo-sociedade, e Conselhos Municipais com interface no Planejamento;
- IV – desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

### DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DO DESENVOLVIMENTO

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – gerenciar:
  - a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente àqueles que visem o desenvolvimento harmônico do município e da região, implementando as diretrizes contidas no Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;
  - c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão do planejamento urbano;
  - d) as unidades subordinadas.
- II – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Planejamento.
- III – executar outras atividades correlatas, a critério do Secretário Municipal de Planejamento.

### COORDENADORIA DE POLÍTICAS URBANAS

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - supervisionar:
  - a) o desenvolvimento de normas e ações para a implementação da política municipal de planejamento urbano;
  - b) o desenvolvimento de planos, programas, projetos, estudos e legislação concernentes ao desenvolvimento urbano, especialmente quanto à regularização fundiária e urbanística, garantindo ampla participação de diferentes setores e esferas da administração pública e sociedade civil a eles relacionados;
  - c) participar de comissões e ações intersetoriais relativos à atualização da legislação com interface no planejamento urbano;
  - d) o desenvolvimento de projetos e programas de incentivos urbanísticos e respectiva implementação;
  - e) as unidades subordinadas.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

II - executar outras atividades correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Planejamento do Desenvolvimento.

### SEÇÃO DE PLANEJAMENTO URBANO

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – proceder às revisões para aprimoramento da legislação urbanística, especialmente do Plano Diretor e das leis de uso e ocupação do solo da ilha e do continente;
- II - desenvolver pesquisas, estudos e orientações relativos ao planejamento urbano;
- III – emitir certidões e informações técnicas relativas ao uso do solo;
- IV – proceder às atualizações para o mapeamento físico do município;
- V - subsidiar o desenvolvimento de planos de ações setoriais e intersetoriais com interface no planejamento urbano;
- VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Políticas Urbanas.

### COORDENADORIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - supervisionar:
  - a) a realização de medidas e estudos técnicos em parcerias com as demais secretarias e cartórios da região, para o equacionamento de problemas fundiários e urbanísticos;
  - b) as unidades subordinadas.
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Planejamento do Desenvolvimento.

### SEÇÃO DE PROJETOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – criar e manter o Cadastro Fundiário Municipal, inserido no Sistema de Informações Geográficas Municipais – projeto Santos Digital;
- II – executar os trabalhos técnicos e adotar medidas visando à regularização fundiária e urbanística, em áreas públicas e particulares;
- III – desenvolver projeto de habitação proveniente dos processos de regularização fundiária e urbanística;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Regularização Fundiária e Urbanística.

### COORDENADORIA DE INFORMAÇÕES URBANAS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - supervisionar:
  - a) a integração de programas urbanos e de desenvolvimento socioeconômico;
  - b) a produção e sistematização de informações relacionadas ao desenvolvimento urbano e socioeconômico;
  - c) as unidades subordinadas.
- II - executar outras atividades correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Planejamento do Desenvolvimento.

### SEÇÃO DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES URBANAS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – sistematizar dados e informações sobre planos, programas e projetos urbanos e de desenvolvimento socioeconômico;
- II – pesquisar, criar e inserir as informações, arquivos, gráficos, relatórios, mapas temáticos no banco de dados corporativos do Sistema de Informações Geográficas Municipais – Projeto Santos Digital;
- III – administrar o arquivo técnico da Secretaria;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Informações Urbanas.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **SEÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO DIGITAL**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – apoiar a integração de programas urbanos com os de desenvolvimento socioeconômico;
- II – adotar medidas para articular a atuação de todas as unidades da Secretaria com o desenvolvimento dos programas mencionados no inciso anterior;
- III – executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Informações Urbanas.

### **DEPARTAMENTO DE REVITALIZAÇÃO URBANA**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – gerenciar:
  - a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente o Programa de Revitalização e Desenvolvimento da Região Central Histórica – Alegria Centro;
  - c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão do processo de Revitalização Urbana e Preservação do Patrimônio Cultural;
  - d) as unidades subordinadas;
- II - propor medidas visando a Revitalização Urbana e a Preservação do Patrimônio Cultural;
- III – executar outras atividades correlatas, a cargo do Secretário Municipal de Planejamento.

### **COORDENADORIA DE REVITALIZAÇÃO URBANA**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - supervisionar:
  - a) o desenvolvimento de normas e ações para a implementação da política municipal de revitalização urbana na região central histórica;
  - b) o desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações, especialmente o Programa de Revitalização e Desenvolvimento da Região Central Histórica de Santos – Alegria Centro;
  - c) o intercâmbio permanente com instituições de pesquisa, universidades e demais órgãos ligados às demais competências da Coordenadoria;
  - d) as intervenções urbanas na área de abrangência visando melhoria na paisagem urbana;
  - e) a viabilização de projetos que proporcionem a integração entre o cais e a área central do município;
  - f) as unidades subordinadas.
- II - executar outras atividades correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Revitalização Urbana.

### **SEÇÃO DE OFICINA ESCOLA DE RESTAURO**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - planejar, organizar e coordenar administrativamente o funcionamento da Oficina Escola de Santos;
- II - organizar e gerenciar curso de formação de mão de obra para restauração, conservação, e preservação de edifícios de interesse histórico;
- III - oferecer recursos materiais e didáticos que apoiem e instrumentalizem o desenvolvimento do curso;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Revitalização Urbana.

### **SEÇÃO ESCRITÓRIO TÉCNICO ALEGRIA CENTRO**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - analisar os projetos de intervenções públicas ou privadas, emitindo parecer e encaminhando-os aos órgãos competentes para aprovação;
- II - intensificar a fiscalização das obras particulares e atividades realizadas nos imóveis localizados na área de proteção cultural;
- III - apresentar e encaminhar propostas de regulamentação da legislação sobre o assunto;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

IV - verificar a restauração de imóveis gravados com Níveis de Proteção, expedindo a respectiva Certidão de Preservação de Imóvel;

V - verificar anualmente a conservação e o uso dos imóveis beneficiados com as isenções previstas na presente lei, expedindo a Certidão de Preservação de Imóvel e a Certidão de Utilização de Imóvel Restaurado;

VI – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Revitalização Urbana.

### **COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - supervisionar:

a) a atualização das informações cadastrais, socioeconômicas e outros indicadores de desenvolvimento econômico;

b) a articulação de projetos e parcerias visando o planejamento econômico no âmbito do Município;

c) as atividades das unidades subordinadas.

II – propor a viabilização de parcerias, financiamentos e programas em entidades nacionais e internacionais de fomento ao desenvolvimento sustentável;

III – promover a manutenção de banco de dados único de todos os contatos, projetos e parcerias levantados, bem como de exemplos de formatação de projetos;

IV – executar outras atividades correlatas, a cargo do Chefe de Departamento de Revitalização Urbana.

### **SEÇÃO DE ESTUDOS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - proceder à coleta, análise e sistematização de dados demográficos e econômicos;

II - gerar informações estatísticas relacionadas à economia da Cidade no contexto regional, estadual e nacional, alimentando o banco de dados único do Sistema de Informações Geográficas Municipais;

III - atualizar e divulgar periodicamente pela Internet as informações econômicas e financeiras obtidas;

IV - manter cadastro de todas as entidades dos setores produtivo, comercial, industrial, pesqueiro, de serviços, bem como da sociedade civil organizada em geral, em banco de dados único;

V - pesquisar e desenvolver indicadores relativos ao desenvolvimento econômico;

VI - organizar e manter arquivo de dados estatísticos de desenvolvimento econômico e qualidade de vida no Sistema de Informações Geográficas Municipais;

VII - elaborar diagnósticos através da análise dos dados levantados, visando fornecer subsídios aos programas e projetos tanto da administração pública, quanto da sociedade civil em geral;

VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Planejamento Econômico.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E RESULTADOS**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 6.305 de 01 de janeiro de 2013.

Compete à Secretaria Municipal de Comunicação Social:

I – auxiliar o Prefeito no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para o Setor de Comunicação Social;

II – apoiar o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados ao desenvolvimento urbano e ao desenvolvimento socioeconômico sustentável do município, com a comunicação necessária;

III – participar de câmaras e projetos intersetoriais, da rede de colaboração governo-sociedade, e Conselhos Municipais com interface na Comunicação Social;

IV – coordenar o processo de criação, produção e divulgação da publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas da Administração Municipal;

V – elaborar as estratégias de comunicação para divulgação do Município;

VI – coordenar o relacionamento com a imprensa em geral;

VII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

### **DEPARTAMENTO DE DIVULGAÇÃO E MARKETING**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

Compete:

I – gerenciar:

- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
- b) o desenvolvimento e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário para a divulgação e o marketing do Município;
- c) a elaboração de estratégias de comunicação para divulgação de Santos, fomentando o desenvolvimento econômico com inclusão social;
- d) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão da Comunicação Social do Município;
- e) as unidades subordinadas e os contratos de prestadores de serviços na área de divulgação e telemarketing.

II – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Comunicação Social;

III – executar outras atividades correlatas, a cargo de Secretário Municipal de Comunicação Social.

### COORDENADORIA DE MARKETING E ARTES

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

I – o processo de criação e produção de peças publicitárias e material ilustrativo oficial do Município;

II – as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a cargo do Chefe de Departamento de Divulgação e Marketing.

### SEÇÃO DE CRIAÇÃO

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – executar a criação de peças publicitárias e material ilustrativo e gráfico ou digital, para utilização no Diário Oficial do Município ou em quaisquer outras campanhas de divulgação institucional;

II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Artes.

### SEÇÃO DE MARKETING

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – executar as ações de comunicação institucional do Município, apoiando ou desenvolvendo:

a) campanhas de divulgação das atrações naturais, turísticas e culturais, produtos e serviços de Santos e potencialidades para desenvolvimento de negócios no Município;

b) do nome do município, das marcas e produtos representativos da Cidade.

II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Marketing e Artes.

### COORDENADORIA DE INTERNET

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

I – a viabilização e implementação das estratégias de comunicação institucional do Município;

II – a divulgação institucional por meios eletrônicos da Prefeitura;

III – as unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas, a cargo do Chefe de Departamento de Divulgação e Marketing.

### SEÇÃO DE INTERNET

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – distribuir e divulgar o material de divulgação digital produzido pela Administração direta e indireta, por meios eletrônicos;

II – receber e encaminhar correspondências eletrônicas para os órgãos da Administração direta e indireta;

III – divulgar medidas da Administração Municipal e serviços públicos à população, pela Internet e Telemarketing;

IV – executar outras tarefas correlatas, a critério da Coordenadoria de Internet.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **COORDENADORIA DE VÍDEO E FOTOGRAFIA**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

- I – os trabalhos de fotografia e vídeo em apoio às atividades da Secretaria;
- II – as unidades subordinadas executando outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Jornalismo.

### **SEÇÃO DE FOTOGRAFIA**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – executar os trabalhos fotográficos em apoio à reportagem do Diário Oficial do Município e publicações oficiais;
- II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Vídeo e Fotografia.

### **SEÇÃO DE VÍDEO**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – Executar os trabalhos em vídeo em apoio à reportagem;
- II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Vídeo e Fotografia.

### **DEPARTAMENTO DE JORNALISMO**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – gerenciar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
- II – gerenciar as publicações oficiais, o Diário Oficial do Município e outras publicações de interesse do município;
- III – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Comunicação Social;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Comunicação Social.

### **COORDENADORIA DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

- I – a redação, organização e controle das publicações oficiais nos órgãos especializados;
- II – as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Jornalismo.

### **SEÇÃO DE REDAÇÃO**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – redigir o material para o Diário Oficial do Município e outras publicações de interesse da Prefeitura;
- II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Publicações Oficiais.

### **SEÇÃO DE ATOS OFICIAIS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – organizar o recebimento e executar o controle de textos para publicações na parte específica do Diário Oficial do Município;
- II – encaminhar e viabilizar as publicações necessárias no Diário Oficial do Estado e outros jornais;
- III – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atos Publicações Oficiais.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

### **COORDENADORIA DE REPORTAGEM E ASSESSORIA DE IMPRENSA**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – responder pela edição do Diário Oficial do Município;
- II – supervisionar:
  - a) outras publicações oficiais, de interesse da Prefeitura;
  - b) as unidades subordinadas.
- III – executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Jornalismo.

### **SEÇÃO DE PAUTA E PESQUISA**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – subsidiar a reportagem por meio de:
  - a) elaboração de pauta jornalística;
  - b) realização de pesquisas específicas.
- II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Reportagem e Assessoria de Imprensa.

### **SEÇÃO DE EDIÇÃO**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – editar o material jornalístico elaborado pelos repórteres do Diário Oficial do Município;
- II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Reportagem e Assessoria de Imprensa.

### **COORDENADORIA DE JORNAIS, REVISTAS, RÁDIO E TV**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

- I – a produção de material jornalístico destinado à divulgação de Santos;
- II – o atendimento à imprensa especializada;
- III – as unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas, a cargo do Chefe de Departamento de Divulgação e Marketing.

### **SEÇÃO DE JORNAIS E REVISTAS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – elaborar material jornalístico para distribuição e divulgação da Cidade junto aos jornais e revistas de circulação regional, nacional e internacional;
- II – elaborar e atualizar cadastro eletrônico setorializado para uso da Prefeitura;
- III – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Jornais, Revistas, Rádio e TV.

### **SEÇÃO DE RÁDIO E TV**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – executar a pauta, roteiros e edição de textos e providenciar a logística e equipamentos necessários à produção de vídeos institucionais, educativos e programas de TV;
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Jornais, Revistas, Rádio e TV.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- I – auxiliar o Prefeito:

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para o setor de Meio Ambiente;
  - b) na formulação e implantação da Política Municipal de Meio Ambiente;
- II – dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados ao Meio Ambiente, priorizando a proteção aos recursos naturais, da vida animal, o saneamento ambiental, a fiscalização e o controle dos processos produtivos, para o desenvolvimento ecologicamente sustentável;
- III – participar de câmaras e projetos intersetoriais, e da consolidação da rede de colaboração governo-sociedade, com interface no Meio Ambiente;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal;
- V – gerenciar as ações do FMPRMA (Fundo Municipal de Preservação e Recuperação do Meio Ambiente - LEI N.º 748 de 04 de Janeiro de 2012) tais como:

- Realização de programas de proteção, conservação, preservação, manutenção e recuperação do meio ambiente e sua qualidade;
- Capacitação técnica dos recursos humanos e realização de pesquisas de processos tecnológicos destinados à melhora da qualidade ambiental;
- Realização de projetos de recuperação de áreas degradadas de domínio público no território municipal, especialmente em encosta de morros e áreas de preservação permanente;
- Realização de programas, projetos e atividades educativas e de mobilização da sociedade civil organizada, relacionada à defesa do meio ambiente e a salubridade ambiente.

### DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E CONTROLE AMBIENTAL

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - gerenciar:
- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente o Plano de Manejo das Unidades de Conservação existentes no Município;
  - c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão do Meio Ambiente;
  - d) as unidades subordinadas;
- II – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Meio Ambiente;
- III – executar outras atividades correlatas, a cargo do Secretário Municipal de Meio Ambiente.

### SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - fiscalizar as ações antrópicas causadoras de poluição dos ecossistemas naturais e dos sistemas de saneamento ambiental, buscando preservação desses sistemas.
- II - fiscalizar as ações antrópicas para controle e prevenção de poluição dos sistemas de saneamento básico.
- III - a execução de programas e ações de fiscalização e prevenção para o controle de ambiente natural e construído.
- IV - Promover ações de controle do ambiente natural e construído com elaboração de programas de fiscalização e vigilância
- V - executar outras tarefas correlatas, a cargo do Coordenador de Controle Ambiental.

### COORDENADORIA DE CONTROLE AMBIENTAL

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Supervisionar:

- I – a execução de projetos e o desencadeamento de ações municipais concernentes ao funcionamento e manutenção da Infraestrutura de saneamento ambiental.
- II – a execução de programas e ações de fiscalização e prevenção para o controle de ambiente natural e construído.
- III – o processo de licenciamento ambiental, inclusive quanto à instrução dos respectivos processos administrativos.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

IV – as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Políticas e Controle Ambiental.

### SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - Coordenar programas, projetos e estudos de sistemas de saneamento ambiental abrangendo água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos principalmente com enfoque no gerenciamento de resíduos;
- II - executar outras tarefas correlatas, a cargo do Coordenador de Controle Ambiental.

### SEÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - emitir pareceres relacionados ao licenciamento ou renovação de licença para as atividades de comércio e prestação de serviços industriais, portuários, retroportuários e extrativos, para o controle da poluição e proteção ambiental.
- II - elaborar pareceres técnicos envolvendo o meio ambiente e aqueles necessários aos processos de licenciamento ambiental.
- III - executar outras tarefas correlatas, a cargo do Coordenador de Controle Ambiental.

### SEÇÃO DE CONTROLE DA BALNEABILIDADE

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.481 de 06 de julho de 2016.

- III – operar o sistema de controle das comportas dos canais de drenagem da porção leste do Município, visando o controle do nível das águas e retrolavagem dos canais.”

- II - executar outras tarefas correlatas, a cargo do Subprefeito.
- III - executar coleta de amostras e análises laboratoriais de controle da qualidade da água do mar, estuário e dos canais de drenagem.
- IV - efetuar análise microbiológicas e físico-químicas de efluentes, resíduos e elementos com potencial poluidor e/ou contaminante pertencente aos procedimentos de Licenciamento Ambiental.
- V - realizar análises microbiológicas e físico-químicas em apoio a programas de qualidade ambiental, propondo e executando convênios com pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privada.
- VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Subprefeito.

### COORDENADORIA DE POLÍTICAS AMBIENTAIS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Supervisionar:

- I – o desenvolvimento de normas e ações para a implementação da política ambiental do Município.
- II – o desenvolvimento de planos, programas, projetos e estudos ambientais para incorporar a filosofia de preservação ambiental às políticas públicas e legislação dos demais setores governamentais, especialmente transporte, trânsito, educação, cultura e saúde.
- III – o intercâmbio permanente com instituições de pesquisa, universidades e demais órgãos ligados à preservação, conservação e recuperação do ambiente natural e construído.
- IV – a avaliação de programas ambientais para a melhoria da qualidade de vida da população.
- V – o planejamento e a realização de seminários, encontros, cursos, palestras, campanhas e eventos de educação ambiental.
- VI – as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Políticas e Controle Ambiental.

### SEÇÃO DE INFORMAÇÕES AMBIENTAIS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – instalar e manter sistema de informações ambientais georreferenciadas, integrado ao banco de dados corporativo do Sistema de Informações Geográficas Municipais – Santos Digital.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- II – criar e manter indicadores, mapas temáticos, gráficos e tabelas sobre o Meio Ambiente;
- III – alimentar as demais unidades da Secretaria, os arquivos, bibliotecas, a página eletrônica oficial da Prefeitura e outros meios de comunicação com as informações conforme autorização da Secretaria.
- IV – executar outras atividades correlatas, a cargo do Coordenador de Políticas Ambientais.

### SEÇÃO DE PROGRAMAS AMBIENTAIS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – executar seminários, cursos, treinamentos, campanhas e eventos sobre o Meio Ambiente urbano e natural destinados à sensibilização e conscientização da população e à melhoria da qualidade ambiental no Município.
- II – realizar intercâmbio permanente com instituições de pesquisa, universidade e demais órgãos e entidades concernentes à preservação, conservação e recuperação do ambiente natural e construído.
- III – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Políticas Ambientais.

### DEPARTAMENTO DE PARQUES E DEFESA DA VIDA ANIMAL

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

I - gerenciar:

- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
- b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente o Plano Municipal de Arborização Urbana e legislação protetora da arborização;
- c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão de Parques e Áreas Verdes;
- d) as unidades subordinadas.

II – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Meio Ambiente.

III – executar outras atividades correlatas, a cargo do Secretário Municipal de Meio Ambiente.

### COORDENADORIA DO AQUÁRIO MUNICIPAL

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 206 de 27 de dezembro de 1995. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – administrar o Aquário Municipal conforme normas técnicas específicas para atendimento ao turista;
- II – participar de estudos intersetoriais e com entidades técnico-científicas, aplicando o conhecimento advindo nas atividades de manejo da fauna marinha no incremento da qualidade das instalações e atrações do parque turístico;
- III – promover e participar de cursos, palestras, encontros e seminários para a difusão das atividades afeitas ao parque turístico, à fauna e ambientes marinhos;
- IV – apoiar o desenvolvimento de atividades intersetoriais de educação ambiental no parque turístico;
- V – controlar e destinar adequadamente os valores cobrados a título de ingresso ao Aquário;
- VI – executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Parques e Defesa da Vida Animal.

### UNIDADES DE BIOLOGIA DO AQUÁRIO MUNICIPAL

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - Responder tecnicamente ao IBAMA e /ou outro órgão de controle ambiental, pela condição de biólogo responsável do parque.
- II - Planejar, projetar e coordenar os serviços de instalação e manutenção de equipamentos diretamente relacionados com a sobrevivência dos animais do plantel do parque.
- III - Planejar, orientar e executar ações ligadas à obtenção de novos exemplares para exposição no parque.
- IV - Supervisionar os serviços e procedimentos necessários para o adequado manejo biológico dos animais;
- V - Ser responsável e responder pelo manejo do plantel animal em exposição e setor extra.
- VI - Capacitar os demais funcionários da unidade e supervisionar os serviços de limpeza dos recintos de exposição, sistemas de filtragem e demais dependências ligadas diretamente ao manejo dos animais em exposição e setor extra do parque.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- VII - Realizar ou supervisionar a manutenção de registros biológicos, tais como: fichas de entrada, saída e empréstimo de animais; ficha biológica; controle de recintos; livro de registro; censos e relatórios anuais;
- VIII - Supervisionar e avaliar estagiários e residentes do curso de Ciências Biológicas, bem como projetos pertinentes à área de biologia realizados no equipamento que envolvam animais do plantel.
- IX - Auxiliar o setor de Veterinária nas operações que exigirem manejo dos animais do parque.
- X - Promover e participar de cursos, palestras, encontros e seminários para as atividades afeitas ao parque, a fauna e ambientes marinhos.
- XI - Apoiar o desenvolvimento de atividades intersetoriais de educação ambiental do parque.

### UNIDADES DE VETERINÁRIA DO AQUÁRIO MUNICIPAL

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - Realizar ou supervisionar procedimentos veterinários, tais como: exames físicos e complementares de diagnóstico, prescrição de tratamentos curativos e/ ou preventivos sejam eles medicamentoso ou cirúrgico nos animais do plantel;
- II - Prescrever, realizar ou supervisionar medidas higiênicas sanitárias em recintos, dependências ambulatoriais, uso de EPIs e boas práticas de trabalho garantindo a biossegurança;
- III - Realizar ou supervisionar necropsias e exames de diagnóstico post mortem complementares;
- IV - Prescrever, realizar ou supervisionar a composição dietética dos animais do plantel, bem como a qualidade, conservação e higiene dos alimentos, garantindo a manutenção e higidez do suprimento diário necessário;
- V - Realizar ou supervisionar a manutenção de registros de procedimentos veterinários, tais como: ficha clínica, exames complementares, dietética e necropsia
- VI - Supervisionar e avaliar estagiários e residentes do curso de medicina veterinária, bem como projetos pertinentes à área de veterinária realizados no equipamento que envolvam animais do plantel.

### UNIDADES DE PROGRAMAÇÃO DE MANUTENÇÃO DO AQUÁRIO MUNICIPAL

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - Planejar e executar ações preventivas e corretivas de manutenção do prédio da unidade e de seus equipamentos.
- II - Responder e zelar pelos materiais e ferramentas que estão sob sua guarda.
- III - Gerenciar e acompanhar a realização dos contratos de prestação de serviço de manutenção.
- IV - Coordenar e acompanhar o trabalho dos profissionais da unidade (PINTOR, ENCANADOR, ELETRICISTA E AJUDANTES GERAIS).

### UNIDADES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL DO AQUÁRIO MUNICIPAL

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - Responder tecnicamente ao IBAMA e ou outro órgão de controle ambiental e em educação pela condição de biólogo responsável do Aquário.
- II - Planejar e coordenar e executar o Programa de Educação Ambiental institucional, que deve ser apresentado logo após o início dos cursos de férias de janeiro, contendo um cronograma de atividades como agendamento especificando os dias semanais, cursos de férias a serem realizados em janeiro e julho, atividades a serem desenvolvidas com a comunidade, exposições, atividades em datas comemorativas, entre outras a serem executados ao longo do ano em curso.
- III - Planejar e coordenar os serviços de agendamento de instituições e visita orientada.
- IV - Planejar, coordenar, e participar de cursos, palestras, simpósios, congressos, com temas de interesse institucional, assim como desenvolvimento de jogos, estudo dirigido, e estudo do meio atendendo ao parque e as instituições, secretarias ou eventos, com a capacitação de técnicos, outros profissionais ou formação de agentes multiplicadores da Educação ambiental (estudantes, atendimento a portadores de necessidades especiais, etc.).
- V - Realização de parcerias com outras secretarias e instituições para executar os projetos educativos.
- VI - Estruturar o acervo de Taxidermia atualizando o minimuseu.
- VII - Organizar a biblioteca institucional, atendendo as recomendações do IBAMA no que tange a ter um acervo bibliográfico de mamíferos marinhos.
- VIII - Organizar exposições temáticas em biologia e conservação ambiental.
- IX - Organizar oficinas temáticas de interesse para a conservação ambiental.
- X - Desenvolver placas, folhetos, cartilhas visando subsidiar multiplicadores da educação ambiental.
- XI - Planejar, organizar e coordenar as atividades de reaproveitamento de materiais com os funcionários atendendo o Decreto n.º 4.959, de 03 de dezembro de 2007, da Prefeitura Municipal de Santos.
- XII - Participar da REABS – Rede de Educação Ambiental da Baixada Santista, valorizando e estimulando esta organização.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

XIII - Realizar reuniões semanais com toda a equipe da Educação Ambiental, para o aperfeiçoamento profissional e pedagógico do grupo.

XIV - Executar atividades educativas destinadas á comunidade do entorno do Parque, incentivando-as a conservação e melhoria do meio ambiente.

XV - Receber todo novo funcionário do Parque realizando uma visita monitorada.

### COORDENADORIA DO ORQUIDÁRIO MUNICIPAL

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 206 de 27 de dezembro de 1995. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

I – administrar o equipamento turístico Orquidário Municipal conforme recomendações e normas técnicas específicas dos órgãos de proteção da fauna e da flora, para eficiência no atendimento ao turista;

II – participar de estudos intersetoriais e com entidades técnico-científicas, aplicando o conhecimento advindo nas atividades de manejo da fauna e da flora em incremento da qualidade das instalações e atrações do parque turístico;

III – promover e participar de cursos, palestras, encontros e seminários para a difusão das atividades afeitas ao parque turístico;

IV – apoiar o desenvolvimento de atividades intersetoriais de educação ambiental no parque turístico;

V – controlar e destinar adequadamente os valores cobrados a título de ingresso ao Orquidário;

VI – executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Parques e Defesa da Vida Animal.

### UNIDADES DE VETERINÁRIA DO ORQUIDÁRIO MUNICIPAL

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

I - Realizar ou supervisionar procedimentos veterinários, tais como: exames físicos e complementares de diagnóstico, prescrição de tratamentos curativos e/ ou preventivos sejam eles medicamentoso ou cirúrgico nos animais do plantel;

II - Prescrever, realizar ou supervisionar medidas higiênico sanitárias em recintos, dependências ambulatoriais, uso de EPIs e boas práticas de trabalho garantindo a biossegurança;

III - Realizar ou supervisionar necropsias e exames de diagnóstico post mortem complementares;

IV - Prescrever, realizar ou supervisionar a composição dietética dos animais do plantel, bem como a qualidade , conservação e higiene dos alimentos, garantindo a manutenção e higidez do suprimento diário necessário;

V - Realizar ou supervisionar a manutenção de registros de procedimentos veterinários, tais como: ficha clínica, exames complementares, dietética e necropsia;

VI - Supervisionar e avaliar estagiários e residentes do curso de medicina veterinária, bem como projetos pertinentes à área de veterinária realizados no equipamento que envolvam animais do plantel.

### UNIDADES DE PROGRAMAÇÃO DE MANUTENÇÃO DO ORQUIDÁRIO MUNICIPAL

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

I - Estabelecer uma programação de vistoria preventiva no Equipamento (elétrica, pintura, hidráulica); realizando intervenções de baixo impacto (com pessoal do próprio Parque);

II - Responsável pelo gerenciamento do pessoal nos serviços de limpeza e conservação do Parque;

III - Estabelecer cronograma juntamente com a área administrativa, de intervenções que necessitam de pessoal de outros departamentos, sendo responsável pelo acompanhamento de sua execução;

IV - Supervisionar a organização do Almoarifado do Parque, incluindo: controle de saída e entrada de materiais, responsável pelo estoque e solicitação de material padronizado,

V - Responsável pelo acompanhamento e execução de contrato de prestadoras de empresas terceirizadas

### UNIDADES DE BIOLOGIA DO ORQUIDÁRIO MUNICIPAL

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

I - Responder tecnicamente ao IBAMA e /ou outro órgão de controle ambiental, pela condição de biólogo responsável do Orquidário;

II - Planejar, projetar e coordenar os serviços, instalação e manutenção de equipamentos diretamente relacionados com os recintos dos animais do plantel;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- III - Planejar, orientar e executar ações ligadas à obtenção de novos exemplares para exposição ou reprodução no Orquidário;
- IV - Supervisionar os serviços e procedimentos necessários para o adequado manejo biológico dos animais;
- V - Capacitar os demais funcionários da unidade e supervisionar os serviços de limpeza, alimentação e outras atividades relacionadas diretamente ao manejo dos animais em exposição e setor extra do Orquidário;
- VI - Realizar ou supervisionar a manutenção de registros biológicos, tais como: fichas de entrada, saída e empréstimo de animais; ficha biológica; controle de recintos; livro de registro; censos e relatórios anuais;
- VII - Supervisionar e avaliar estagiários e residentes do curso de Ciências Biológicas, bem como projetos pertinentes à área de biologia realizados no equipamento que envolvam animais do plantel.
- VIII - Promover e participar de cursos, palestras, encontros e seminários para as atividades afeitas ao parque, a fauna e ambientes marinhos.
- IX - Apoiar o desenvolvimento de atividades intersetoriais de educação ambiental do parque.

### UNIDADES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL DO ORQUIDÁRIO MUNICIPAL

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - Elaborar, propor, executar e coordenar projetos de educação ambiental do Orquidário Municipal de Santos;
- II - Elaborar, coordenar ou participar de Conferência, Seminário, Palestra ou Mesa redonda de Educação Ambiental.
- III - Estabelecimento de parceria com Projetos de outras secretarias, como o “Vovô sabe Tudo”.
- IV - Promover cursos de férias nos meses de janeiro e julho para crianças e adultos.
- V - Definir as ações de educação ambiental que serão desenvolvidas dentro do Orquidário.
- VI - Capacitar estagiários e monitores.
- VII - Elaborar cursos para capacitar professores e guias de turismo, que atuem como agentes multiplicadores de educação ambiental na região;
- VIII - Participar da REABS - Rede de Educação Ambiental da Baixada Santista, estimulando a cultura de redes de educação ambiental, valorizando essa forma de organização.
- IX - Realizar reuniões semanais com toda a equipe da Educação Ambiental, para o aperfeiçoamento profissional e pedagógico do grupo.
- X - Elaborar e Confeccionar jogos, brincadeiras e outros materiais didático-pedagógicos e instrucionais; assim como as metodologias educacionais e subsídios para o desenvolvimento da educação ambiental no Parque.
- XI - Desenvolver roteiros para as visitas monitoradas de escolas, de grupos de EJA - Educação de Jovens e Adultos e de visitantes do parque.
- XII - Executar atividades educativas destinadas á comunidade do entorno do Parque, incentivando-as a conservação e melhoria do meio ambiente.
- XIII - Elaborar, supervisionar, avaliar e realizar atividades em datas comemorativas.
- XIV - Desenvolver textos para as placas que fazem parte da comunicação visual do Parque.
- XV - Receber todo novo funcionário do Parque realizando uma visita monitorada.
- XVI - Manter a Biblioteca.
- XVII - Estruturar e manter o minimuseu.

### UNIDADES DE BOTÂNICA DO ORQUIDÁRIO MUNICIPAL

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - Desenvolver pesquisa para conservação e preservação de espécies nativas, principalmente as locais e regionais e difundir o valor multicultural dessas plantas e sua utilização sustentável;
- II - Desenvolver atividades que protejam, inclusive por meio de tecnologia apropriada de cultivos, espécies silvestres, ou raras, ou ameaçadas de extinção, especialmente no âmbito local e regional, bem como que resguardem espécies econômica e ecologicamente importantes para a restauração ou reabilitação de ecossistemas;
- III - Manter e zelar pelo bom funcionamento de um banco de germoplasma *ex situ*;
- IV - Registrar, de forma sistemática e organizada, dados e documentação de plantas, referentes ao acervo vegetal, visando plena utilização para conservação e preservação da natureza, para pesquisa científica e educação;
- V - Realizar intercâmbio científico, técnico e cultural com entidades e órgãos nacionais e estrangeiros;
- VI - Realizar capacitação técnica própria e de sua equipe;
- VII - Designar tarefas a equipe da seção, instruindo-a e acompanhando o desenvolvimento das mesmas;
- VIII - Manter e zelar pelo bom funcionamento de um herbário próprio ou associado;
- IX - Ser responsável pela indicação bibliográfica com a finalidade de manter uma biblioteca especializada atualizada;
- X - Orientar a equipe e acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas nos ripados de cultivo, composteiras e áreas de produção de mudas, o uso de EPIs e boas práticas de trabalho garantindo a biossegurança;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- XI - Ser o curador de coleções botânicas ou indicar funcionário capacitado para tal;
- XII - Manter e zelar pelo bom funcionamento de um laboratório de reprodução *in vitro* de orquídeas, ou de qualquer outro grupo botânico de interesse;
- XIII - Orientar a equipe e acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas no trato cultural arbóreo, arbustivo e herbáceo do Parque;
- XIV - Realizar e orientar a equipe em coletas, salvamentos e remoções de espécimes vegetais devidamente autorizados por órgãos ambientais competentes;
- XV - Ser responsável pelo desenvolvimento de projetos e manutenção do aspecto paisagístico dos canteiros, recintos, ilhas e lago do Parque.

### COORDENADORIA DE DEFESA DA VIDA ANIMAL

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Supervisionar:

- I – a realização de estudos e a elaboração de programas de proteção e preservação da vida animal;
- II – o intercâmbio permanente entre governo e sociedade, para fortalecimento de programas e ações de defesa da vida animal;
- III – a participação e o apoio a palestras, cursos, seminários, encontros, reuniões e outros eventos visando à defesa e o respeito da vida animal;
- IV – as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Parques e Defesa da Vida Animal;
- V – gerenciar as ações do FUBEM (Fundo Municipal de Proteção e Bem-Estar Animal LEI N.º 2.757 de 09 de Maio de 2011) tais como:
  - Captar e aplicar recursos visando o financiamento, investimento, expansão, implantação e aprimoramento das ações voltadas à proteção e bem-estar dos animais, bem como o implemento do controle populacional e de medidas de prevenção de zoonoses e demais moléstias;
  - Os recursos do Fundo Municipal de Proteção e Bem-Estar Animal serão destinados a ações, programas e projetos que contemplem os objetivos seguintes:
  - Incentivo da posse responsável dos animais, assegurando-lhes condições dignas de vida e o cumprimento do direito ao abrigo, alimentação adequada, água potável, vacinas e espaço físico adequado ao seu deslocamento e desenvolvimento;
  - Apoio, financiamento e investimento em programas e projetos relativos ao bem-estar dos animais;
  - Implantação e desenvolvimento de programas de controle populacional, que contemplem registro, identificação, recolhimento, manejo e destinação de cães e gatos;
  - Fiscalização e aplicação da legislação municipal relativa à proteção e controle, bem como aquelas relativas à criação, comercialização, propriedade, posse, guarda, uso, transporte e tráfego e demais normas concernentes aos animais domésticos e domesticados;
  - Apoio a programas e projetos que visem defender, oferecer tratamento e destinação aos animais;
  - Promoção de medidas educativas e de conscientização;
  - Informação e divulgação de ações, programas, projetos, medidas preventivas e profiláticas, normas, princípios e preceitos voltados ao bem estar animal;

Capacitação de agentes, funcionários e profissionais de pessoas jurídicas de direito público ou privado, para os fins de proteção da vida animal.

### SEÇÃO DE ESTUDOS E PROGRAMAS DE DEFESA DA VIDA ANIMAL

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - realizar estudos e elaborar programas e projetos de proteção à vida animal, no ambiente natural e urbano;
- II - executar ações para a conscientização da comunidade sobre a importância da vida animal no ecossistema;
- III - incentivar e executar programas e ações de proteção à vida animal, especialmente os de adoção, posse responsável e de controle populacional de animais domésticos;
- IV - executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Proteção da Vida Animal.
- V - executar outras tarefas correlatas, a cargo do Coordenador de Defesa da Vida Animal.

### SEÇÃO DE ATENDIMENTO E ABRIGO DE ANIMAIS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- I - incentivar e executar os programas e ações de proteção à vida animal, especialmente os de adoção de animais abandonados, contra maus-tratos, pela posse responsável e de controle populacional de animais domésticos;
- II - incentivar a atuação de órgãos e entidades de defesa da vida animal;
- III - apoiar a execução do Registro Geral de Animais (RGA) domésticos;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Defesa da Vida Animal.

### **SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DA VIDA ANIMAL**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - zelar pelo cumprimento de toda a legislação de proteção à vida animal vigente;
- II - atender às denúncias de maus tratos a animais, adotando todos os procedimentos cabíveis à fiscalização pública municipal, inclusive com apoio de outros setores da administração;
- III - buscar e realizar ações em parceria com os demais órgãos governamentais, estaduais e federais, voltados à fiscalização do bem estar animal;
- IV - executar ações voltadas ao controle populacional de animais domésticos;
- V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Defesa da Vida Animal.

### **COORDENADORIA DE PARQUES AMBIENTAIS**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Supervisionar:

- I – o processo de criação e manutenção de parques ecológicos, áreas de proteção ambiental, reservas ecológicas e áreas de relevante interesse ecológico.
- II – a manutenção e o funcionamento dos parques ambientais municipais.
- III – o processo de intercâmbio com instituições similares em nível regional, estadual, nacional e internacional.
- IV – as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a cargo do Chefe de Departamento de Parques e Defesa da Vida Animal.

### **SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO DO JARDIM BOTÂNICO**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – executar a manutenção do acervo do Jardim Botânico.
- II – preservar a diversidade genética, propagar e introduzir plantas ornamentais de interesse ambiental.
- III – formar e manter coleções botânicas demonstrativas.
- IV – estudar populações botânicas regionais.
- V – desenvolver coleções de germoplasma, com a coleta, armazenamento e propagação de sementes.
- VI – promover o intercâmbio e a diversificação do material genético utilizado, com outras instituições similares.
- VII – dar cumprimento às normas de adequação do Jardim Botânico às exigências da legislação específica.
- VIII – executar outras tarefas correlatas, a cargo do Coordenador de Parques Ambientais.

### **SEÇÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – Planejar e gerenciar os múltiplos usos dos espaços, atividades e equipamentos do Núcleo de Educação Ambiental do Jardim Botânico Municipal de Santos “Chico Mendes”.
- II – Promover ações educativas para conservação da biodiversidade da flora nativa regional.
- III – Promover pesquisas participativas para desenvolvimento de ações de educação ambiental.
- IV – Produzir material didático de apoio às ações educativas.
- V – Divulgar e popularizar o conhecimento técnico e científico produzido pela Seção de Conservação do Jardim Botânico.

### ***PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO***

Lei Complementar nº 95 de 17 de novembro de 1993. Lei Complementar nº 422 de 28 de dezembro de 2000.

Compete a Procuradoria Geral:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- Atuar em cooperação com a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, assessorando o seu titular nas matérias de sua competência;
- Representar judicial e extrajudicialmente o Município;
- Exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da administração direta em geral;
- Promover a inscrição e cobrança da dívida ativa do Município;
- Elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis, por determinação do Secretário de Negócios Jurídicos, ouvido o Prefeito Municipal;
- Opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Municipal;
- Propor ao Prefeito, por intermédio do Secretário de Negócios Jurídicos, as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
- Propor ação civil pública, quando solicitado pelo Secretário de Negócios Jurídicos.

Compete ao Procurador Geral do Município:

- Chefiar a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades jurídicas e administrativas e orientar-lhe a atuação;
- Propor ao Prefeito, ouvido o Secretário de Negócios Jurídicos, os chefes das Procuradorias;
- Propor ao Prefeito, através do Secretário de Negócios Jurídicos, a declaração de nulidade de atos administrativos da administração direta;
- Receber citações e notificações nas ações propostas contra a Prefeitura Municipal;
- Manifestar sua posição acerca de oportunidade e conveniência dos afastamentos de Procuradores;
- Desistir, transigir, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações de interesse da Fazenda Municipal, ouvido o Secretário de Negócios Jurídicos, podendo delegar essas atribuições;
- Decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, ouvido o Secretário de Negócios Jurídicos;
- Apresentar ao Prefeito, através do Secretário de Negócios Jurídicos, proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação;
- Propor ao Prefeito a abertura de concursos para provimento de cargos de Procurador Municipal;
- Encaminhar à aprovação do Prefeito, através do Secretário de Negócios Jurídicos, as súmulas de jurisprudência administrativa elaboradas pelo Conselho da Procuradoria Geral do Município.

### GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Lei Complementar nº 95 de 17 de novembro de 1993.

Compete:

- Representar judicialmente o Município em todos os feitos, exceto nos relativos a matéria fiscal, trabalhista e patrimonial;
- Emitir pareceres em processos administrativos sobre matéria de sua competência;
- Propor súmulas sobre matéria da sua competência para uniformização da jurisprudência administrativa;
- Minutar escrituras, convênios e contratos, nos limites de sua competência;
- Defender os agentes políticos e o funcionalismo público municipal quando processados por atos decorrentes do exercício de suas funções, desde que não haja conflito de interesse com a Municipalidade.
- Executar outras atividades correlatas e tarefas, a critério do Procurador Geral do Município.

### SEÇÃO DE CÁLCULOS, DATILOGRAFIA, EXPEDIENTE E ARQUIVO

Lei Complementar nº 95 de 17 de novembro de 1993.

Compete:

- Analisar e conferir contas judiciais e cálculos em laudos periciais e ofícios requisitórios;
- Executar os serviços de datilografia de petições, arrazoados, pareceres e outros documentos que lhe sejam solicitados pelos Procuradores;
- Organizar e manter fichários ou outro tipo adequado de controle, de ações judiciais;
- Preparar, controlar e cuidar do arquivamento de pastas correspondentes a ações judiciais;
- Distribuir aos Procuradores, segundo determinação superior, as ações judiciais recebidas;
- Encaminhamento, aos Procuradores, de recortes do Diário da Justiça e comunicações de informes diversos;
- Controlar a entrada, tramitação e saída de processos administrativos, junção de documentos, anexação e desanexação de processos;
- Atendimento às partes, com relação aos processos administrativos em andamento;
- Distribuição aos Procuradores, segundo determinação superior, de processos administrativos, para as providências que se fizerem necessárias;
- Elaboração de pastas e arquivos de pareceres;
- Preparação e expedição de correspondência (ofícios, convites, cartas e outros), bem assim o respectivo controle e arquivamento;
- Encaminhamento de despachos para publicação no Diário Oficial;
- Assessorar os Procuradores nos assuntos de sua competência.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### SEÇÃO DE INTEGRAÇÃO ACADÊMICA, REFERÊNCIA LEGISLATIVA E BIBLIOTECA

Lei Complementar nº 95 de 17 de novembro de 1993. Lei Complementar nº 538 de 22 de julho de 2005

Compete:

- Coordenar, sob orientação do Procurador Geral, o estágio acadêmico, na forma do regulamento específico;
- Organizar e manter em arquivo coletânea de leis, decretos, portarias, resoluções, ordens de serviço, pareceres e outros atos, elaborando fichários ou outro tipo de controle dos mesmos para consulta;
- Responder pela guarda e conservação da biblioteca jurídica, mantendo-a atualizada e organizada;
- Executar outras tarefas correlatas, a critério do Procurador Geral e conservação da biblioteca jurídica, com a finalidade de mantê-la sempre atualizada e organizada.

### SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO GABINETE

Lei Complementar nº 422 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 538 de 22 de julho de 2005.

Compete:

- Executar os serviços de digitação de petições, arrazoados, pareceres e outros documentos que lhes sejam solicitados pelos procuradores;
- Controlar a entrada, distribuição, tramitação e saída de processos administrativos e judiciais, a juntada de documentos, a anexação e desanexação de processos administrativos;
- Distribuir processos administrativos, ações judiciais e respectivas pastas de acompanhamento aos procuradores, segundo critérios objetivos estabelecidos pelos superiores hierárquicos, para a adoção das providências que se fizerem necessárias;
- Preparar e expedir correspondência, tais como ofícios, convites, cartas, editais e memorandos requeridos pelo gabinete, bem como promover o respectivo controle e arquivamento;
- Encaminhar aos procuradores os recortes das intimações veiculadas pela imprensa oficial e as demais comunicações, boletins e informes diversos;
- Preparar, controlar e cuidar do arquivamento de pastas correspondentes a ações judiciais;
- Encaminhar despachos e editais para publicação na imprensa oficial, por solicitação do gabinete;
- Auxiliar os procuradores nos assuntos de sua competência;
- Organizar e manter fichários ou outro tipo adequado de controle das ações judiciais;
- Acompanhar:
  - a) a execução dos serviços de expediente do Gabinete;
  - b) a execução dos contratos de interesse do Gabinete;
  - c) a elaboração do orçamento da Procuradoria Geral, em conjunto com a Secretaria de Economia e Finanças, propondo as alterações que se façam necessárias;
  - d) o provimento dos materiais e equipamentos de escritório, necessários ao desenvolvimento das atividades da Procuradoria Geral;
  - e) o encaminhamento de questões de recursos humanos relativas aos servidores da Procuradoria Geral;
- Realizar outras atividades correlatas a critério do Procurador Geral do Município.

### SEÇÃO DE CÁLCULOS E DE CONTROLE DE PRECATÓRIOS

Lei Complementar nº 422 de 28 de dezembro de 2000.

Compete:

- Analisar, elaborar e conferir contas em processos judiciais ou extrajudiciais em que seja parte o Município de Santos, de acordo com a orientação do Procurador Municipal responsável;
- Conferir a correção dos cálculos e promover a execução dos precatórios judiciais contra a Fazenda Pública Municipal, com manifestação prévia do Procurador Municipal responsável, até a sua inclusão no orçamento anual;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do Procurador Geral do Município.

### PROCURADORIA JUDICIAL

Lei Complementar nº 95 de 17 de novembro de 1993.

Compete:

- Representar judicialmente o Município em todos os feitos, exceto nos relativos a matéria fiscal, trabalhista e patrimonial;
- Emitir pareceres em processos administrativos sobre matéria de sua competência;
- Propor súmulas sobre matéria da sua competência, para uniformização da jurisprudência administrativa;
- Minutar escrituras, convênios e contratos, nos limites de sua competência;
- Defender os agentes políticos e o funcionalismo público municipal quando processados por atos decorrentes do exercício de suas funções, desde que não haja conflito de interesse com a Municipalidade.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA PROCURADORIA JUDICIAL

Lei Complementar nº 538 de 22 de julho de 2005.

Compete:

Executar os serviços de expediente da Procuradoria Judicial e do Centro de Estudos;

- Controlar a entrada, tramitação e saída de processos e expedientes administrativos relacionados às Procuradorias Judicial e do Centro de Estudos;
- Confeccionar ofícios, memorandos e outros documentos de interesse da Procuradoria Judicial e do Centro de Estudos, mantendo-os ordenados e catalogados em pasta própria;
- Atender aos interessados em processos administrativos que tramitam na procuradoria e providenciar a publicação de atos, decisões e despachos junto ao Diário Oficial de Santos;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do Chefe da Procuradoria Judicial.

### PROCURADORIA FISCAL

Lei Complementar nº 95 de 17 de novembro de 1993.

Compete:

- Promover a inscrição e cobrança da Dívida Ativa do Município;
- Defender os interesses do Município nas ações e processos de qualquer natureza relativos à matéria fiscal;
- Realizar e divulgar trabalhos atinentes à legislação fiscal;
- Emitir pareceres em processos administrativos sobre matéria de sua competência;
- Propor súmulas sobre matéria de sua competência para uniformização da jurisprudência administrativa.

O Chefe da Procuradoria Fiscal poderá, ainda, por delegação do Procurador Geral:

- Determinar a sustação de cobrança da dívida ativa, antes ou depois de ajuizada, ou o seu cancelamento, nos casos de inexigibilidade devidamente comprovada;
- Autorizar a sustação ou o arquivamento de cobranças e o parcelamento de débitos, nos termos de legislação aplicável.

### COORDENADORIA DE EXECUÇÕES FISCAIS

Lei Complementar nº 538 de 22 de julho de 2005.

Compete:

- Supervisionar:
  - a) as atividades tendentes ao impulso processual das execuções fiscais não embargadas;
  - b) os serviços relacionados à distribuição das execuções fiscais mencionadas no inciso anterior aos procuradores, segundo critérios objetivos, aprovados pelo Procurador Geral;
  - c) as atividades desenvolvidas pela Seção de Apoio as Execuções Fiscais – SEXEC;
  - d) a elaboração dos relatórios de atividades da Coordenadoria;
  - e) a execução das tarefas diretamente relacionadas ao impulso processual e manifestações nas execuções fiscais e feitos administrativos a elas relativos;
  - f) as atividades de cobrança da dívida ativa ajuizada;
  - g) os trabalhos desenvolvidos pelos estagiários nela lotados.
- Propor e sugerir a criação de grupos especiais de trabalho ou qualquer outra medida tendente à agilização da cobrança judicial da dívida ativa;
- Promover a verificação e conferência dos mapas mensais encaminhados pelos Cartórios das Fazendas Públicas para ressarcimento das diligências realizadas pelos Oficiais de Justiça;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do Chefe da Procuradoria Fiscal.

### SEÇÃO DE INSCRIÇÃO DA DÍVIDA ATIVA

Lei Complementar nº 95 de 17 de novembro de 1993.

Compete:

- Proceder aos serviços de inscrição da dívida ativa do Município e encaminhar a sua cobrança;
- Proceder à anotação no livro do rol quanto às dívidas liquidadas e canceladas por via administrativa ou judicial;
- Assessorar os Procuradores nos assuntos de sua competência.

### SEÇÃO DE COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA

Lei Complementar nº 95 de 17 de novembro de 1993.

Compete:

- Proceder aos serviços de cobrança da Dívida Ativa do Município;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- Formalizar acordos para recebimento parcelado da dívida ativa, nos casos previstos em lei;
- Atendimento ao público com referência à cobrança executiva e amigável;
- Efetuar cálculos de correção monetária e juros;
- Elaborar relatório de arrecadação mensal, para efeito de controle das folhas de pagamento aos oficiais de justiça e cartório do distribuidor;
- Assessorar os Procuradores nos assuntos de sua competência.

### SEÇÃO DE APOIO ÀS EXECUÇÕES FISCAIS

Lei Complementar nº 422 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 538 de 22 de julho de 2005.

Compete:

- Manter controle cadastral de entrada e saída de execuções fiscais, remetidos para manifestação dos Procuradores, pelos respectivos Cartórios da Fazenda Pública;
- Controlar a entrada, tramitação e saída de processos e expedientes administrativos relacionados às execuções fiscais;
- Providenciar a elaboração e encaminhamento de expedientes e ofícios, destinados à obtenção de informações junto a órgãos públicos ou privados visando à localização dos executados;
- Auxiliar os procuradores nos assuntos de sua competência, diretamente relacionados ao movimento dos executivos fiscais;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Execuções Fiscais e do Chefe da Procuradoria Fiscal.

### SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA PROCURADORIA FISCAL

Lei Complementar nº 422 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 538 de 22 de julho de 2005

Compete:

- Controlar a entrada, saída e tramitação de processos e expedientes administrativos destinados à Procuradoria Fiscal bem como, promover a juntada de documentos, anexação e desanexação de processos;
- Confeccionar ofícios, memorandos e outros documentos de interesse da Procuradoria Fiscal, mantendo-os ordenados e catalogados em pasta própria;
- Prover a Procuradoria Fiscal dos materiais e equipamentos de escritório necessários ao desenvolvimento de suas atividades, controlando a distribuição às demais seções e acompanhar a execução dos contratos de interesse dessa procuradoria;
- Emitir cheques e verificar a prestação de contas;
- Providenciar o empenho dos valores relativos ao fornecimento de bens de interesse dessa procuradoria;
- Atender aos interessados e providenciar a publicação de atos, decisões e despachos junto ao Diário Oficial de Santos.

### PROCURADORIA PATRIMONIAL E TRABALHISTA

Lei Complementar nº 95 de 17 de novembro de 1993.

Compete:

- Representar judicialmente o Município em todos os feitos relativos às áreas patrimonial e trabalhista;
- Assistir o Poder Executivo nos atos de tabelionato compreendidos nos limites de sua competência;
- Emitir pareceres em processos administrativos sobre matéria de sua competência;
- Propor súmulas sobre matéria de sua competência para uniformização da jurisprudência administrativa;
- Minutar escrituras, convênios e contratos, nos limites de sua competência;
- Providenciar junto aos cartórios competentes o registro de cartas de sentença, escrituras e documentos que exijam tal formalidade.

### SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA PROCURADORIA PATRIMONIAL E TRABALHISTA

- Executar os serviços de expediente da Procuradoria Patrimonial e Trabalhista, da Corregedoria Permanente e da Coordenadoria de Engenharia, Avaliações e Registro Imobiliário;
- Controlar a entrada, tramitação e saída de processos e expedientes administrativos relacionados à Procuradoria Patrimonial e Trabalhista e da Corregedoria Permanente e a Coordenadoria de Engenharia, Avaliações e Registro Imobiliário;
- Confeccionar ofícios, memorandos e outros documentos de interesse da Procuradoria Patrimonial e Trabalhista, da Corregedoria Permanente e da Coordenadoria de Engenharia, Avaliações e Registro Imobiliário, mantendo-os ordenados e catalogados em pasta própria;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

- Atender aos interessados em processos administrativos que tramitam na procuradoria e providenciar a publicação de atos, decisões e despachos junto ao Diário Oficial de Santos;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do Chefe da Procuradoria Patrimonial e Trabalhista.

### **COORDENADORIA DE ENGENHARIA, AVALIAÇÕES E REGISTRO IMOBILIÁRIO**

Lei Complementar nº 422 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 538 de 22 de julho de 2005.

Compete:

- Avaliar bens imóveis, para fins de locação, desapropriação ou cessão;
- Inventariar os próprios municipais;
- Elaborar memorial descritivo, croquis e plantas relativas a próprios municipais ou imóveis avaliados;
- Executar outras atividades correlatas a critério do Chefe da Procuradoria Patrimonial e Trabalhista.

### **SEÇÃO DE REGISTRO PATRIMONIAL**

Lei Complementar nº 95 de 17 de novembro de 1993. Lei Complementar nº 422 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 538 de 22 de julho de 2005.

Compete:

- Organizar e manter registro de dados sobre imóveis pertencentes ao patrimônio do Município bem assim dos respectivos títulos aquisitivos;
- Encaminhar minutas de escrituras aos tabelionatos e processar os respectivos registros imobiliários junto aos Cartórios;
- Requerer buscar e certidões junto aos Cartórios extrajudiciais competentes;
- Responder pelo expediente da Coordenadoria de Engenharia, Avaliações e Cadastro Imobiliário;
- Executar outras atividades correlatas a critério do Chefe da Procuradoria Patrimonial e Trabalhista.

São órgãos auxiliares da Procuradoria Geral do Município:

### **CORREGEDORIA PERMANENTE**

Lei Complementar nº 422 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 538 de 22 de julho de 2005.

Além de outras definições em regulamento a ser expedido, compete:

- Fiscalizar as atividades dos órgãos da Procuradoria Geral do Município;
- Apreciar as representações que lhe forem encaminhadas relativamente à atuação da Procuradoria Geral do Município;
- Realizar correção permanente nos diversos órgãos da Procuradoria Geral do Município, sugerindo as medidas necessárias à racionalização e eficiência dos serviços e instauração de processos disciplinares;
- Promover a averiguação preliminar de que trata o artigo 249, § 2º., da Lei nº. 4.623/84, propondo a aplicação das sanções previstas em lei.

### **CENTRO DE ESTUDOS**

Lei Complementar nº 422 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 538 de 22 de julho de 2005.

Compete:

- Promover o aprimoramento intelectual e profissional dos integrantes da carreira de Procurador, o aperfeiçoamento do pessoal técnico e administrativo da Procuradoria Geral do Município e, especialmente:
  - organizar seminários, cursos, estágios, treinamentos e atividades correlatas;
  - divulgar matéria doutrinária, legislativa e jurisprudencial de interesse dos serviços;
  - editar cartilhas de orientação aos munícipes, revista da Procuradoria Geral do Município e boletins informativos periódicos, através de uma Comissão Editorial;
  - efetivar o fichamento sistemático de pareceres e trabalhos forenses, bem como da legislação, doutrina e jurisprudência, relacionados com as atividades e os fins da Administração Pública;

### **OUIDORIA PÚBLICA MUNICIPAL**

Lei Complementar nº 121 de 14 de abril de 1994. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete à Ouvidoria Pública Municipal:

- I - estabelecer um canal de comunicação direta entre os cidadãos e o poder público municipal para receber e processar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;

II - verificar a pertinência das reclamações e denúncias, promovendo a real apuração dos fatos e propondo, aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal;

III - promover a observação das atividades, em todo e qualquer órgão da Administração, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade com vistas à proteção do patrimônio público;

IV – propor estudos, projetos e ações, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, visando à melhoria da qualidade e produtividade, que contribuam para a modernização da gestão administrativa;

V - propor, com recurso “ex-ofício” ao Prefeito Municipal, o arquivamento das denúncias que se revelarem inconsistentes ou infundadas;

VI – divulgar, semestralmente, no Diário Oficial do Município um relatório com os resultados do trabalho realizado contendo os totais de ocorrências registradas, atendidas e pendentes, discriminando-as pelos respectivos órgãos da administração, bem como outras informações que julgar pertinentes.

VII – executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

### **SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – proceder ao atendimento das requisições dos munícipes, dando o encaminhamento à unidade competente;

II – disponibilizar aos munícipes formas rápidas e seguras de encaminhar suas requisições e sugestões.

III – executar outras tarefas correlatas, a critério do Ouvidor Público Municipal.

### **SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO AO MUNÍCIPE**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – divulgar relatórios com os resultados do trabalho realizado contendo os totais de ocorrências registradas, atendidas e pendentes;

II – orientar os munícipes por meio da veiculação de assuntos pertinentes à Ouvidoria na imprensa de forma geral e em palestras educativas nas instituições da cidade;

- III – executar outras tarefas correlatas, a critério do Ouvidor Público Municipal.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DA CIDADANIA**

Lei Complementar nº 95 de 17 de novembro de 1993. Lei Complementar nº 422 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete à Secretaria Municipal de Cidadania:

I – auxiliar o Prefeito;

a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para a área de Cidadania;

b) na elaboração de planos, programas e projetos voltados à promoção dos direitos da cidadania, da criança, do adolescente, do idoso, da mulher e das pessoas com deficiência, propondo as medidas cabíveis para a efetivação desses direitos no âmbito do Município;

c) na formulação da Política Municipal de Direitos Humanos, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH, articulando iniciativas e projetos voltados para a proteção e promoção dos direitos humanos, observada a competência do Município;

d) na promoção da igualdade racial e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos, afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância;

II – coordenar os serviços de assistência judiciária gratuita aos necessitados, na forma da lei e orientação jurídica ao cidadão;

III - coordenar o Centro de Informação, Defesa e Orientação ao Consumidor e implementação de políticas públicas que favoreçam o consumo sustentável;

IV - participar de câmaras e projetos intersetoriais, e da consolidação da rede de colaboração governo-sociedade, com interface em Cidadania;

V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

### **DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

I – gerenciar:

- a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
- b) a elaboração e o apoio à implantação de planos programas e projetos que envolvam a ação conjunta de vários órgãos e entidades municipais, as câmaras intersetoriais e a atuação em rede de colaboração governo-sociedade;
- c) as parcerias e captação de recursos para apoio aos planos, programas e projetos da Administração Municipal;
- d) as unidades subordinadas.

II – supervisionar:

- a) os serviços relativos às cerimônias oficiais;
- b) as ações intersetoriais e a articulação em rede de colaboração governo-sociedade;
- c) o intercâmbio e os acordos de cooperação técnica entre o Município e órgãos, entidades e cidades do exterior;
- d) os centros de atividades integradas.

### COORDENADORIA DE APOIO À ARTICULAÇÃO GOVERNO-SOCIEDADE

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

I – gerenciar:

- a) a formalização e o desenvolvimento de normas, metodologia e ações para a implementação da política de intersetorialidade, grupos de trabalho, câmaras intersetoriais e atuação em rede de colaboração governo-sociedade.
- b) o intercâmbio permanente com instituições de pesquisa, universidades e demais órgãos concernentes à prática de Administração Pública com intersetorialidade e atuação em rede de colaboração governo-sociedade.
- c) a avaliação da evolução dos programas, projetos e ações desenvolvidos pelas câmaras intersetoriais e em rede de colaboração.
- d) o planejamento e a realização de palestras, cursos, seminários, encontros e outros eventos sobre a articulação interna e externa.
- e) as unidades subordinadas;

II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário de Defesa da Cidadania.

### SEÇÃO CASA DE PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - realizar serviços administrativos e oferecer apoio técnicos aos Conselhos e Comissões Municipais;
- II - executar outras tarefas correlatas a critério da Coordenadoria de Apoio à Articulação Governo-Sociedade

### SEÇÃO DE APOIO AOS GRUPOS TÉCNICOS E CÂMARAS INTERSETORIAIS

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – executar as atividades de organização e apoio ao funcionamento dos Grupos Técnicos de Trabalho e das Câmaras Intersetoriais, no planejamento e acompanhamento de ações, programas e projetos que envolvam várias unidades administrativas e empresas municipais;
- II – participar e realizar palestras, cursos, encontros, seminários e outros eventos para aprimoramento da filosofia e metodologia da intersetorialidade;
- III – realizar estudos, desenvolver e registrar a metodologia da intersetorialidade;
- IV – promover o intercâmbio com instituições de ensino e pesquisa para troca de experiências e de conhecimento sobre a intersetorialidade;
- V – buscar apoio de recursos em instituições de fomento visando o desenvolvimento da intersetorialidade;
- VI – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Apoio à Articulação Governo-sociedade.

### SEÇÃO DE APOIO À REDE DE COLABORAÇÃO

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

Compete:

- I – executar atividades de organização e apoio às práticas de atuação integrada dos conselhos e comissões municipais e da rede de colaboração governo-sociedade;
- II – desenvolver ações de apoio à formação e gestão dos diversos tipos de organização social;
- III – participar e realizar palestras, cursos, encontros, seminários e outros eventos para aprimoramento da filosofia e metodologia de participação popular, exercício da cidadania e atuação em rede de colaboração;
- IV – realizar estudos, desenvolver e registrar a metodologia da atuação em rede de colaboração;
- V – promover o intercâmbio com instituições de ensino e pesquisa para troca de experiências e de conhecimento sobre a atuação em rede de colaboração;
- VI – buscar apoio e recursos em instituições de fomento, visando o desenvolvimento da atuação em rede de colaboração;
- VII – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Apoio à Articulação Governo-sociedade.

### DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 6.870 de 04 de agosto de 2014.

Compete:

- I - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor, que promovam mudanças dos padrões de produção e consumo, tornando-os sustentáveis;
- II - prestar ao consumidor orientação sobre seus direitos e garantias;
- III - promover a conciliação entre consumidor e fornecedor, podendo celebrar compromissos de ajustamento de conduta às exigências legais, nos termos do § 6º do art. 5º da Lei nº. 7.347, de 1985, na órbita de sua competência;
- IV - propor as medidas judiciais cabíveis à defesa dos interesses e direitos protegidos pelo Código de Defesa do Consumidor;
- V - levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;
- VI - solicitar o concurso de órgãos e entidades da União e do Estado, bem como auxiliar na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de produtos e serviços;
- VII - fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas na legislação federal e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor;
- VIII - elaborar e divulgar o cadastro de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, nos termos da legislação em vigor;
- IX - acompanhar, analisar e divulgar aspectos da conjuntura econômica, que possam interferir nas relações de consumo;
- X - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Cidadania.

### SEÇÃO DE INFORMAÇÃO E ORIENTAÇÃO AO CONSUMIDOR

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor;
- II - expedir orientações aos consumidores através da edição de periódicos, cartilhas, manuais, folhetos, cartazes e dos meios de comunicação de massa, agindo preferencialmente de forma preventiva;
- III - promover palestras, seminários, campanhas, debates e outras atividades correlatas, visando conscientizar a população acerca dos direitos do consumidor;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Informação, Defesa e Orientação ao Consumidor.

### DEPARTAMENTO DE CIDADANIA

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – supervisionar:
  - a) os planos, programas e projetos voltados à promoção dos direitos da cidadania, da criança, do adolescente, do idoso, da mulher e das pessoas com deficiência;
  - b) as unidades subordinadas.
- II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Cidadania.

### SEÇÃO DE APOIO À DIVERSIDADE SEXUAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.170 de 17 de julho de 2015.

Compete:

- I – realizar atendimento ao público, processando os expedientes encaminhados pelo Departamento de Cidadania e pela Comissão Municipal de Diversidade Sexual;
- II – manter o registro dos atendimentos realizados;
- III – executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Cidadania.

### COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA E ORIENTAÇÃO JURÍDICA AO CIDADÃO

Decreto Municipal nº 3787 de 10 de agosto de 1970. Decreto-Lei nº 116 de 22 de maio de 1970. Lei nº 4386 de 09 de dezembro de 1980. Decreto nº 334 de 18 de março de 1986. Lei Complementar nº 94 de 17 de novembro de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - supervisionar:

- a) a prestação de assistência judiciária integral e gratuita à população necessitada, por meio de convênios específicos;
- b) a prestação de orientação jurídica ao cidadão voltada à promoção da igualdade racial e étnica, dos direitos de cidadania, da criança, do adolescente, do idoso, da mulher, e das pessoas portadoras de deficiência;
- c) os procedimentos necessários para o encaminhamento, quando couber, dos casos que lhe forem submetidos, aos órgãos competentes para solução dos problemas apresentados;
- d) a sistematização dos dados quantitativos e qualitativos da Coordenadoria;
- e) a elaboração de relatórios mensais de suas atividades;
- f) as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Secretário de Cidadania.

II - representar à Procuradoria Geral do Município, propondo a instauração de ação civil pública nas matérias em que for parte legítima o Município.

### SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - atender ao público, processando os expedientes que lhe forem encaminhados pelo Coordenador;
- II - manter o registro diário de atendimentos realizados pelo órgão;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Assistência Judiciária Gratuita e Orientação Jurídica ao Cidadão.

### COORDENADORIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL E ÉTNICA

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - supervisionar:

- a) a formulação, articulação e avaliação das diretrizes e políticas públicas de promoção da igualdade racial e defesa dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos;
  - b) a organização e participação em palestras, cursos, reuniões, encontros, seminários e outros eventos para promoção da igualdade racial e étnica;
  - c) o intercâmbio com órgãos e entidades para estudos e pesquisa voltados à promoção da igualdade racial e étnica;
  - d) as unidades subordinadas.
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Cidadania.

### SEÇÃO DE AÇÕES AFIRMATIVAS DE IGUALDADE RACIAL E ÉTNICA

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - executar as atividades de suporte à promoção da igualdade racial e étnica;
- II - divulgar a pluralidade cultural das diversas raças e etnias nos órgãos, entidades e junto à comunidade;
- III - executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Promoção da Igualdade Racial e Étnica.

### COORDENADORIA DE DEFESA DE POLÍTICAS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - o processo de conscientização e formação para desenvolver instrumentos para eliminar barreiras e promover a acessibilidade dos cidadãos com deficiência;
- II - a manutenção e o funcionamento de programas de promoção da acessibilidade às pessoas com necessidades especiais;
- III - o processo de intercâmbio com órgãos e entidades sobre informações e tecnologias de acessibilidade;
- IV - as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Secretário de Defesa da Cidadania.

### SEÇÃO DE POLÍTICAS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – promover a difusão dos direitos das pessoas com deficiência, por meio de atividades que fomentem a inclusão social;
- II – executar as atividades de suporte para a inclusão das pessoas com deficiência, nas diversas áreas de atuação na sociedade;
- III – desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Defesa de Políticas para a Pessoa com Deficiência.

### COORDENADORIA DE POLÍTICAS PARA A MULHER

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – supervisionar:
  - a) a formulação, articulação e avaliação das diretrizes e políticas públicas de defesa dos direitos da mulher;
  - b) a organização e participação em palestras, cursos, reuniões, encontros, seminários e outros eventos para promoção dos direitos da mulher;
  - c) o intercâmbio com órgãos e entidades para estudos e pesquisa voltados à promoção dos direitos da mulher;
  - d) as unidades subordinadas.
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Cidadania.

### SEÇÃO DE POLÍTICAS PARA A MULHER

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - executar as atividades de suporte à promoção de políticas de defesa dos direitos da mulher;
- II - executar outras atividades correlatas, a critério do Coordenador de Políticas para a Mulher.

### COORDENADORIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE

Decreto nº 6.840 de 10 de julho de 2014.

### SEÇÃO DE POLÍTICAS PARA A INFÂNCIA E JUVENTUDE

Decreto nº 7.333 de 12 de janeiro de 2016.

- I - participar da elaboração e acompanhar o orçamento do órgão, propondo as alterações que se façam necessárias;
- II - prover o órgão dos materiais e equipamentos de escritório necessário ao desenvolvimento de suas atividades;
- III - emitir cheques e verificar as prestações de contas;
- IV - providenciar empenho dos valores de fornecimentos;
- V - executar e organizar o expediente de processos administrativos;
- VI - controlar o encaminhamento de questões de recursos humanos relativas aos servidores;
- VII- executar outras tarefas correlatas a critério da autoridade competente.

### COORDENADORIA MUNICIPAL DO IDOSO

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

Decreto nº 6.868 de 31 de julho de 2014.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete à Secretaria Municipal de Segurança:

I - auxiliar o Prefeito:

a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para o setor de Segurança Pública;

b) na formulação democrática e implantação da Política Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil.

II – dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados à Segurança Pública e Defesa Civil, priorizando a capacitação dos funcionários e o esclarecimento aos usuários por meio de ações preventivas e educacionais;

III – proteger os próprios municipais;

IV – apoiar o serviço de alistamento militar no Município em conjunto com o Exército Brasileiro;

V – participar de câmaras e projetos intersetoriais, e da consolidação da rede de colaboração governo-sociedade, com interface em Segurança Pública;

VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

### **CORREGEDORIA DA GUARDA MUNICIPAL**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - receber, processar e apurar reclamações de irregularidades cometidas por servidores no funcionamento dos serviços da Secretaria Municipal de Segurança;

II - controlar e sanear todos os procedimentos disciplinares realizados pela Seção de Justiça e Disciplina da Guarda Municipal;

III – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Segurança.

### **JUNTA DE SERVIÇO MILITAR**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - exercer o alistamento militar do município, com apoio do Exército Brasileiro;

II – executar outras tarefas correlatas a critério do Secretário Municipal de Segurança.

### **SEÇÃO CENTRAL DE CONTROLE OPERACIONAL**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – apoiar o monitoramento dos pontos sensíveis e estratégicos de interesse da segurança pública;

II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Apoio Institucional à Segurança Pública.

### **SEÇÃO DE INDICADORES DE SEGURANÇA**

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - Coletar os dados municipais de segurança;

II- Organizar o Observatório Municipal de Segurança Municipal;

III - Produzir estudos de interesse da segurança municipal;

IV - Integrar estudos de interesse da segurança metropolitana e estadual

### **DEPARTAMENTO DA GUARDA MUNICIPAL**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 405 de 24 de julho de 2000. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2.000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – gerenciar:
  - a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente àqueles voltados para as ações preventivas e de preservação dos direitos humanos;
  - c) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão do patrimônio histórico, cultural, artístico e paisagístico, bem como às posturas do município;
  - d) as unidades subordinadas;
- II – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade dos serviços de proteção ao patrimônio e aos equipamentos públicos municipais;
- III - executar outras tarefas correlatas a critério do Secretário Municipal de Segurança.

### SEÇÃO DE JUSTIÇA E DISCIPLINA

Lei Complementar nº 405 de 24 de julho de 2000. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2.000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – zelar para que a Corporação da Guarda Municipal atue em conformidade com as normas comportamentais vigentes;
- II - acompanhar os guardas municipais em processos e em ocorrências que necessitem da intervenção de outras esferas judiciais;
- III - apurar as infrações disciplinares e elaborar os procedimentos apuratórios pertinentes conforme a legislação vigente;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento da Guarda Municipal.

### SEÇÃO DE FORMAÇÃO E TREINAMENTO - GUARDA MUNICIPAL

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2.000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - promover o treinamento, formação e educação institucional dos guardas municipais;
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe Departamento da Guarda Municipal.

### DEPARTAMENTO DA DEFESA CIVIL

Decreto nº 5.877 de 15 de dezembro de 1980. Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2.000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - gerenciar:
  - a) o desenvolvimento de normas e ações para a implantação da política municipal de defesa civil.
  - b) a adoção de medidas preventivas e recuperativas, destinadas a reduzir as ocorrências de riscos tecnológico e natural;
  - c) o desenvolvimento de estudos visando prevenir e aparelhar a Administração Municipal e a comunidade para eventuais situações de emergência produzidas por fatores anormais e adversos;
  - d) o Plano Municipal de Defesa Civil;
- II - orientar e coordenar todas as medidas preventivas e de socorro relacionadas com a Defesa Civil, respeitados os limites de suas atribuições;
- III - propor ao Prefeito Municipal a decretação de “estado de emergência” na área atingida, delimitando-a;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Segurança.

### COORDENADORIA DE RISCO TECNOLÓGICO E NATURAL

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

- I – o desenvolvimento de planos, programas, projetos e estudos de prevenção de risco tecnológico e natural, especialmente o Plano Municipal de Defesa Civil;
- II – o intercâmbio permanente com órgãos e entidades municipais, regionais, estaduais, nacionais e internacionais ligados à prevenção do risco tecnológico e natural, e a medidas operacionais decorrentes de acidentes;
- III – o planejamento e a participação em palestras, cursos, seminários, encontros e outros eventos relativos ao controle de risco tecnológico e natural e à difusão de respectivas práticas preventivas;
- IV - as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Chefe de Departamento de Defesa Civil.

### **SEÇÃO DE PROGRAMAS PREVENTIVOS DA DEFESA CIVIL**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – executar os programas preventivos e recuperativos de Defesa Civil, com o apoio das secretarias e empresas municipais, da iniciativa privada e da comunidade;
- II – manter a infraestrutura permanente e de suporte para ações emergenciais;
- III – apoiar o planejamento do Plano Preventivo de Defesa Civil;
- IV – participar e realizar palestras, cursos, reuniões, seminários, encontros e outros eventos para:
  - a) a formação permanente das equipes envolvidas na Defesa Civil;
  - b) a difusão de informações sobre ações preventivas.
- V – manter permanente articulação com as comunidades, preferencialmente as localizadas em áreas de risco, incentivando a organização social para a segurança, relativa à Defesa Civil;
- VI – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Risco Tecnológico e Natural.

### **SEÇÃO OPERACIONAL DA DEFESA CIVIL**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - executar as ações emergenciais em situações de acidentes naturais ou tecnológicos relativos à Defesa Civil;
- II - atuar nos planos e programas de contingência, dos diversos setores institucionais, empresariais e da sociedade civil organizada, ligados à Defesa Civil;
- III - apoiar a execução do Plano Preventivo de Defesa Civil;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Risco Tecnológico e Natural.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS PORTUÁRIOS E MARÍTIMOS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete à Secretaria Municipal de Assuntos Portuários e Marítimos:

I – auxiliar o Prefeito:

- a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para o setor de Assuntos Portuários;
- b) na formulação democrática e implantação da política municipal para assuntos portuários, retroportuários e atividades afins, incluindo:
  - 1 – o incentivo ao desenvolvimento econômico com inclusão social;
  - 2 – o incentivo à implantação e ampliação de atividades portuárias e retroportuárias, indústrias manufatureiras ou de montagem, plataformas logísticas e arranjos produtivos relacionados ao setor, nas instalações portuárias e retroportuárias;
  - 3 – a elaboração de estudos relativos à tributação municipal do setor, em sintonia com as diretrizes específicas da Secretaria de Economia e Finanças;
  - 4 – os assuntos aduaneiros;
  - 5 – a formação e aprimoramento permanente dos trabalhadores portuários e retroportuários;
  - 6 - a conscientização da população santista e regional sobre a importância do setor portuário para a economia brasileira;
- c) na análise, acompanhamento, posicionamento sobre e apoio a planos, programas e projetos de desenvolvimento do porto de Santos, priorizando:
  - 1 - a melhoria da Infraestrutura de acesso, movimentação e estacionamento para todos os modais de transporte terrestre de carga e passageiros;
  - 2 – a melhoria das condições de navegação no estuário, acostagem de navios e da infraestrutura de carga e descarga de mercadorias, embarque e desembarque de passageiros;
  - 3 – as atividades retroportuárias e a instalação de indústrias portuárias alfandegadas e demais alternativas de ampliação do valor agregado às mercadorias;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- 4- a ampliação da qualidade e produtividade, o desenvolvimento tecnológico e a melhoria das relações do trabalho no porto e retroporto;
- d) na obtenção de investimentos públicos estaduais e federais nas operações portuárias e retroportuárias do porto de Santos, por meio de atuação conjunta com as lideranças municipais, regionais, estaduais e federais;
- II – representar o Prefeito em reuniões e eventos relacionados ao setor portuário, retroportuário e de atividades afins, quando por ele assim definido;
- III - estabelecer e implantar estratégias e respectivo monitoramento relacionado à ampliação da participação do município nas arrecadações tributárias estaduais e federais e estaduais incidentes na movimentação de mercadorias pelo porto e retroporto do Município;
- IV – incentivar a ampliação das condições de segurança e saúde ocupacional dos trabalhadores em instalações portuárias e retroportuárias;
- V - interagir com órgãos e entidades regionais, estaduais e federais nos temas relativos aos interesses das atividades portuárias e retroportuárias do município e região;
- VI - propor outras medidas para atendimento dos interesses do Município e região em relação às atividades portuárias, retro-portuárias e afins;
- VII – incentivar as atividades portuárias e retroportuárias do município em relação à competitividade frente aos demais portos do país, envolvendo em especial a aplicação isonômica das legislações e regramentos aplicáveis;
- VIII – participar de câmaras e projetos intersetoriais, e da consolidação da rede de colaboração governo-sociedade, com interface nos Assuntos Portuários;
- IX - desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

### COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO PORTUÁRIO E RETROPORTUÁRIO

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

- I – a análise sobre planos, programas e projetos portuários e retroportuários;
- II – o intercâmbio permanente sobre o tema da Coordenadoria com instituições de pesquisa, universidade e demais órgãos e entidades especializados;
- III – a organização, apoio e participação em reuniões, palestras, cursos, seminários, encontros para fortalecimento da conscientização da importância estratégica do porto de Santos na economia brasileira e do Mercosul;
- IV – propor medidas que a municipalidade possa sugerir em prol do desenvolvimento econômico do porto de Santos, com inclusão social.
- V – as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Assuntos Portuários e Marítimos.

### SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS PORTUÁRIOS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – estudar, analisar, emitir relatórios e pareceres técnicos à Coordenadoria sobre planos, programas e projetos de implantação, reforma e ampliação de:
- a) instalações portuárias de carga localizadas em Santos;
- b) instalações aquaviárias, tais como marinas, terminais pesqueiros, estaleiros e similares;
- II – acompanhar os programas e projetos portuários localizados na região metropolitana, estudando o eventual reflexo nas atividades portuárias do município de Santos;
- III – executar estudos técnicos relativos à implantação de programas de incremento de atividades portuárias em Santos;
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Desenvolvimento Portuário e Retroportuário.

### SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS RETROPORTUÁRIOS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – estudar, analisar, emitir relatórios e pareceres técnicos à Coordenadoria sobre planos, programas e projetos de implantação, reforma e ampliação de:
- a) instalações retroportuárias de carga localizadas em Santos;
- b) escritórios de armadores
- c) pólo de desenvolvimento de tecnologia com inclusão social.
- II – acompanhar os programas e projetos retroportuários e de serviços afins localizados na região metropolitana, estudando o eventual reflexo nas atividades do porto de Santos;
- III – executar estudos técnicos relativos à implantação de programas de incremento de atividades retroportuárias em Santos;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Desenvolvimento Portuário e Retroportuário.

### **COORDENADORIA DE RELAÇÕES PORTUÁRIAS E RETROPORTUÁRIAS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

I – o apoio às relações portuárias e retroportuárias;

II – o intercâmbio permanente sobre o tema da Coordenadoria com lideranças, instituições de pesquisa, universidade e demais órgãos e entidades especializados sobre o desenvolvimento de normas técnicas, regimentos, decretos e leis relacionadas às atividades portuárias e retroportuárias;

III – a organização, apoio e participação em reuniões, palestras, cursos, seminários, encontros para fortalecimento da conscientização da importância estratégica do porto de Santos na economia brasileira e do Mercosul;

IV – a propositura de medidas que a municipalidade possa sugerir em prol do desenvolvimento econômico do Porto de Santos, com inclusão social.

V – as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Assuntos Portuários e Marítimos.

### **SEÇÃO DE APOIO ÀS RELAÇÕES PORTUÁRIAS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – manter atualizadas as informações, cópias de apresentações, estudos técnicos e posicionamento de lideranças sobre:

a) atividades e movimentações empresariais relacionadas às atividades portuárias e aquaviárias afins;

b) a situação de categorias profissionais envolvidas nas atividades portuárias e aquaviárias afins, no município e região metropolitana;

II – manter atualizados o cadastro de representatividades públicas, privadas, laborais e do terceiro-setor relacionadas às atividades portuárias e aquaviárias afins do município e região metropolitana;

III – acompanhar a elaboração, discussão e aprovação de normas técnicas, regimentos, decretos e leis relacionadas ao tema da Seção;

IV – manter atualizado banco de dados com informações estatísticas e relatórios técnicos de outros portos, legislação vigente em outros municípios, estados e países relativas à Seção;

V – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Relações Portuárias e Retroportuárias.

### **SEÇÃO DE APOIO ÀS RELAÇÕES RETROPORTUÁRIAS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I – manter atualizadas as informações, cópias de apresentações, estudos técnicos e posicionamento de lideranças sobre:

a) atividades e movimentações empresariais relacionadas às atividades retroportuárias e serviços afins, especialmente atividades logísticas, plataformas industriais, terminais e , estacionamentos para veículos de carga;

b) a situação de categorias profissionais envolvidas nas atividades retroportuárias e serviços afins, no município e região metropolitana;

II – manter atualizados o cadastro de representatividades públicas, privadas, laborais e do terceiro-setor relacionadas às atividades retroportuárias e serviços afins do município e região metropolitana;

III – acompanhar a elaboração, discussão e aprovação de normas técnicas, regimentos, decretos e leis relacionadas ao tema da Seção;

IV – manter atualizado banco de dados com informações estatísticas e relatórios técnicos de outros portos, legislação vigente em outros municípios, estados e países relativos à Seção;

V – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Relações Portuárias e Retroportuárias

## **SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete à Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

I – auxiliar o Prefeito:

a) no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para a área de Serviços Públicos;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

- b) na formulação e implantação da política municipal de serviços públicos visando o desenvolvimento urbano;
- II – dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados à área de serviços públicos e contribuir com àqueles concernentes ao desenvolvimento urbano e plano viário;
- III – efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos edifícios e logradouros públicos;
- IV – gerenciar os serviços de lixo, pavimentação, poda de árvores, água, esgoto, energia elétrica e telefonia, dentre outros;
- V – participar de câmaras e projetos intersetoriais, e da consolidação da rede de colaboração governo-sociedade, com interface nos Serviços Públicos;
- VI – executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito Municipal.

### SEÇÃO DE TOPOGRAFIA

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - efetuar o levantamento planialtimétrico georreferenciado e demarcações de áreas públicas e as suas confrontações com áreas particulares;
- II – executar os levantamentos topográficos e definir elementos para contratação de levantamentos para desapropriações de áreas necessárias para atendimento aos interesses do Município;
- III – manter atualizado o Cadastro Técnico Digital do Sistema de Informações Geográficas Municipais com os levantamentos concernentes às novas obras e serviços públicos realizados;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Serviços Públicos.

### SUBPREFEITURAS DA ZONA NOROESTE, DOS MORROS, DA ÁREA CONTINENTAL, DA REGIÃO CENTRAL HISTÓRICA E REGIÃO DA ORLA E ZONA INTERMEDIÁRIA NAS RESPECTIVAS ÁREAS DE ATUAÇÃO GEOGRÁFICA

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar n.º 423 de 28 de dezembro de 2.000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.319, de 29 de dezembro de 2015.

Compete:

- I – gerenciar:
  - a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;
  - b) a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão da respectiva área de atuação geográfica;
- II – instaurar, instruir e/ou gerir os procedimentos administrativos voltados à contratação de serviços ou obras:
  - a) de construção, reforma, ampliação, adequação e/ou manutenção predial;
  - b) de manutenção de logradouros públicos;
  - c) em face de situações de emergência ou de calamidade pública, conforme definidas em lei;
- III – gerenciar, acompanhar e/ou fiscalizar os serviços e as obras indicadas no inciso anterior;
- IV – participar da elaboração e contribuir com a implementação de planos, programas e projetos concernentes à respectiva área geográfica de atuação, priorizando o desenvolvimento econômico com inclusão social;
- V – promover a integração dos planos, programas, projetos, ações, eventos e serviços públicos e a articulação governo-comunidade;
- VI – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade da Secretaria de Serviços Públicos;
- VII – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Serviços Públicos.”

### SUBPREFEITURA DA REGIÃO CENTRAL HISTÓRICA

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I - gerenciar a organização do Mercado Municipal situado na Praça Iguatemy Martins, propondo as alterações que julgar convenientes, bem como examinar pedidos de concessões e transferências de boxes no referido equipamento.

### COORDENADORIAS TÉCNICAS DAS SUBPREFEITURAS DA ZONA NOROESTE, DOS MORROS, DA ÁREA CONTINENTAL, DA REGIÃO CENTRAL HISTÓRICA E REGIÃO DA ORLA E ZONA INTERMEDIÁRIA

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.319 de 29 de dezembro de 2015.

Compete:

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

I - a execução e/ou contratação dos serviços de engenharia civil para manutenção, reforma e ampliações dos prédios de órgãos e entidades da Administração Municipal e a manutenção de logradouros públicos em sua área de atuação geográfica;

II – o desenvolvimento e padronização de normas para a execução das atividades da Subprefeitura;

III – outras tarefas correlatas, a critério do respectivo Subprefeito.”

a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente aqueles relacionados com manutenção predial, conservação de vias públicas pavimentadas, lixo, poda de árvores, água, esgoto, energia elétrica, telecomunicações, cemitérios e instalações eletromecânicas dos próprios municipais e em vias públicas;”

### **SEÇÃO QUADRA MARINA MAGALHÃES SANTOS SILVA**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - administrar e zelar pelo equipamento e material esportivo utilizado;

II - atender à população residente no município, por meio de atividades voltadas para o esporte, atividade física e lazer;

III - disponibilizar dados quantitativos de frequência nas atividades esportivas e de lazer;

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento da Administração Regional dos Morros.

### **DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Supervisionar:

I - gerenciar:

a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;

b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente aqueles relacionados com manutenção predial, pavimentação, lixo, poda de árvores, água, esgoto, energia elétrica, telecomunicações, cemitérios e instalações eletromecânicas dos próprios municipais e em vias públicas;

c) a elaboração de diagnósticos, estudos e prognósticos, a criação e manutenção de indicadores pertinentes a Serviços Públicos;

d) os serviços contratados e as unidades subordinadas;

II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal Serviços Públicos.

### **COORDENADORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - supervisionar:

a) o desenvolvimento de planos, programas e projetos determinados pelo Chefe do Departamento, concernentes às atividades de telecomunicações e instalações eletromecânicas dos próprios municipais e logradouros públicos;

b) a fiscalização da:

1 - atuação das concessionárias de serviços de eletricidade, telefonia e demais serviços correlatos no município;

2 - execução das obras contratadas com terceiros.

II - as unidades subordinadas.

III- executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Serviços Públicos.

### **SEÇÃO DE OFICINAS**

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

I - propor e organizar oficinas de apoio;

II - executar serviços, obras e manutenção predial e do mobiliário dos próprios municipais;

III - dar suporte operacional e material para as demais seções;

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Serviços Públicos.

### **SEÇÃO DE ELÉTRICA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - executar a manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas e equipamentos eletromecânicos;
- II - acompanhar os serviços prestados no município pelas concessionárias de serviços de eletricidade;
- III - fiscalizar as atividades de empresas contratadas para a execução de serviços na área de competência da Coordenadoria;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Serviços Públicos.

### SEÇÃO DE TELECOMUNICAÇÕES

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - executar a manutenção preventiva e corretiva das instalações telefônicas;
- II - fiscalizar as atividades de empresas contratadas para instalações telefônicas;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Serviços Públicos.

### SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DO MOBILIÁRIO ESCOLAR

Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - executar serviços de manutenção do mobiliário escolar;
- II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Serviços Públicos.

### COORDENADORIA DE PAISAGISMO

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – a implantação do Plano Municipal de Arborização Urbana.
- II – os serviços de implantação e manutenção de arborização e áreas verdes.
- III – os projetos paisagísticos em áreas públicas no Município, incentivando o uso de espécimes arbóreas nativas.
- IV – as atividades das unidades subordinadas, executando outras atividades correlatas, a cargo do Chefe de Departamento de Serviços Públicos.

### SEÇÃO DE PAISAGISMO

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – executar e manejar a arborização de logradouros públicos e próprios municipais.
- II – ampliar as condições de conforto ambiental e de segurança pública, gerenciando a quantidade e diversidade dos espécimes arbóreos.
- III – desenvolver e executar projetos de paisagismo nos logradouros públicos e próprios municipais, bem como nas novas obras da administração.
- IV – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Paisagismo e Arborização.

### SEÇÃO DE ÁREAS VERDES

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – executar a implantação e manutenção de áreas verdes em praças, parques e jardins dos próprios municipais e logradouros públicos.
- II – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Paisagismo e Arborização.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017

### SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE JARDINAGEM

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009. Decreto nº 7.036 de 04 de fevereiro de 2015.

Compete:

- I – proceder ao recebimento, guarda e distribuição dos equipamentos operacionais utilizados pelas seções da Coordenadoria.
- II – executar o controle de armazenamento, entrega e utilização dos materiais utilizados pelas seções da Coordenadoria.
- III – executar outras atividades correlatas, a cargo do Coordenador de Paisagismo e Arborização.

### COORDENADORIA DE CEMITÉRIOS

Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - supervisionar:
  - a) o atendimento e a operação dos cemitérios municipais;
  - b) as atividades de cadastro de dados físico-territoriais e de projetos relativos à respectiva atuação;
  - c) as unidades subordinadas.
- II - executar outras atividades correlatas a critério do Chefe do Departamento de Serviços Públicos.

### SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO – CEMITÉRIOS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – criar e manter atualizado sistema eletrônico de cadastro na área de atuação, disponibilizado pela Internet;
- II – prestar atendimento dos munícipes nos assuntos de sepultamento e exumação e o encaminhamento aos cemitérios;
- III – controlar o cadastro das datas de vencimento da utilização das sepulturas e providenciar a publicação das notificações pela imprensa oficial, com a antecedência adequada;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Cemitérios.

### SEÇÃO CEMITÉRIOS DA AREIA BRANCA, FILOSOFIA E DO PAQUETÁ

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - realizar sepultamentos;
- II – proceder às exumações e colocação de ossos em urnas;
- III – efetuar a manutenção geral do cemitério, zelando pelas sepulturas e áreas internas dos cemitérios;
- IV – manter registro de sepultamentos e exumações realizados no respectivo Cemitério, contendo as datas, relação nominal e a localização de campas e carneiros;
- V – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Cemitérios.

**UNIDADES COMUNS**

SEÇÕES DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 303 de 29 de junho de 1998. Lei Complementar nº 394 de 26 de maio de 2000. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - participar da elaboração e acompanhar o orçamento do órgão, propondo as alterações que se façam necessárias;
- II - prover o órgão dos materiais e equipamentos de escritório necessário ao desenvolvimento de suas atividades;
- III - emitir cheques e verificar as prestações de contas;
- IV - providenciar empenho dos valores de fornecimentos;
- V - executar e organizar o expediente de processos administrativos;
- VI - controlar o encaminhamento de questões de recursos humanos relativas aos servidores;
- VII- executar outras tarefas correlatas a critério da autoridade competente.

SEÇÕES ADMINISTRATIVAS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - executar e organizar o expediente de processos administrativos no órgão;
- II - prover o órgão dos materiais e equipamentos de escritório necessário ao desenvolvimento de suas atividades;
- III - controlar o encaminhamento de questões de recursos humanos relativas aos servidores do órgão;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério da autoridade competente.

SEÇÕES DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - emitir cheques e verificar as prestações de contas;
- II - providenciar empenho dos valores de fornecimentos;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério da autoridade competente.

SEÇÕES DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS E COMPRAS

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 392 de 26 de maio de 2000. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - receber e atender às requisições de materiais e insumos, equipamentos e prestação de serviços, necessários para as atividades do órgão;
- II – preparar o pedido de autorização para empenho correspondente à despesa aprovada;
- III – zelar pela manutenção da padronização na aquisição de bens e serviços para Prefeitura Municipal de Santos;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério da autoridade competente.

### SEÇÕES DE ALMOXARIFADO

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - requisitar, armazenar, distribuir e controlar os níveis de estoque dos materiais padronizados de consumo;
- II - direcionar a administração do estoque com vista à padronização de materiais de uso geral;
- III - executar outras tarefas correlatas, a critério da autoridade competente.

### SEÇÕES DE APOIO AOS CONSELHOS

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – realizar os serviços administrativos de apoio aos Conselhos vinculados ao órgão;
- II – executar outras tarefas correlatas, a critério da autoridade competente.

### SEÇÕES DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I - responsabilizar-se pelo acompanhamento de contratos e/ou convênios firmados pelo Município na sua área de competência;
- II - manter atualizado o cadastro das entidades conveniadas;
- III - fiscalizar a execução dos contratos e convênios;
- IV - executar outras tarefas correlatas, a critério da autoridade competente.

### SEÇÕES DE RECURSOS HUMANOS

Lei Complementar nº 79 de 02 de abril de 1993. Lei Complementar nº 150 de 12 de dezembro de 1994. Lei Complementar nº 301 de 22 de maio de 1998. Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

- I – dar suporte à administração de recursos humanos no âmbito do órgão, adotando as medidas junto à Secretaria de Gestão para disponibilizar o pessoal às suas unidades administrativas;
- II - executar serviços de expediente, protocolo e arquivo relativos ao pessoal lotado no órgão;
- III - controlar a frequência, distribuição de vales-transporte, vales-refeição, lotação funcional e demais atividades de administração dos servidores do órgão;
- IV - remeter as informações pertinentes ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão;
- V - integrar o sistema de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Santos, assessorando na formulação da política de recursos humanos em toda a sua abrangência;
- VI - elaborar folha de pagamento de complementações salariais dos servidores estaduais e federais comissionados, quando for o caso;
- VII - executar outras tarefas correlatas, a critério da autoridade competente.

### SEÇÕES DE PROGRAMAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Lei Complementar nº 423 de 28 de dezembro de 2000. Lei Complementar nº 542 de 27 de setembro de 2005. Lei Complementar nº 667 de 29 de dezembro de 2009.

Compete:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – 2.017**

I – executar os serviços de engenharia civil consistentes em:

a) programação, orientação e acompanhamento dos serviços de zeladoria das edificações dos equipamentos da Secretaria localizados na Zona Noroeste, Zona dos Morros e na Área Continental, sob responsabilidade dos Departamentos das Administrações Regionais da Zona Noroeste, dos Morros e da Área Continental, respectivamente;

b) programação, orientação e acompanhamento dos serviços de zeladoria das edificações dos equipamentos da Secretaria localizados na Região Central Histórica e Zona Leste, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações;

c) programação, orientação da elaboração de projetos e acompanhamento da realização de obras de reforma, ampliação e construção de edificações destinadas a equipamentos da Secretaria, gerenciadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações;

II - executar outras tarefas correlatas, a critério da autoridade competente.

As atribuições definidas para as unidades comuns ficam estabelecidas para as unidades de igual denominação na estrutura organizacional da Prefeitura.