



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**LEI COMPLEMENTAR N. 168, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022**

Dispõe sobre a reorganização do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de Bertioga, institui funções gratificadas, e dá providências correlatas.

Autor: Caio Matheus – Prefeito do Município

**Eng.º CAIO MATHEUS**, Prefeito do Município de Bertioga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 2ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 09 de fevereiro de 2022, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Os cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Bertioga, de livre nomeação e exoneração, a serem preenchidos por pessoa de confiança da autoridade nomeante, devem observar a quantidade, as atribuições, o perfil profissional, os requisitos de provimento, os critérios e os procedimentos gerais estabelecidos nesta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** Observado o disposto no *caput* deste artigo, os cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Bertioga destinam-se exclusivamente às atividades inerentes a direção, assessoramento e chefia, na hierarquia administrativa dos órgãos, com vistas ao planejamento e à concepção de programas de governo, e não se prestam ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais.

**Art. 2º** Compõem o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de Bertioga:

I - os cargos de Natureza Especial, com denominação, número e requisitos de provimento descritos no Anexo I desta Lei Complementar;

II - os cargos de Direção, Chefia e Assessoramento classificados de acordo com as atividades, na forma do Anexo II desta Lei Complementar.

**Art. 3º** O número de cargos de provimento em comissão criados deverá observar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, não podendo ultrapassar o limite máximo de 8% (oito por cento) da quantidade de cargos de provimento efetivo existentes no Quadro Geral de Cargos da Prefeitura Municipal de Bertioga.

**§ 1º** O mínimo de 10% (dez por cento) do total de cargos em comissão providos será ocupado por servidores de carreira.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

§ 2º Os percentuais referidos *caput* e no § 1º serão arredondados para o número inteiro superior.

**Art. 4º** São critérios gerais para o provimento dos cargos em comissão:

I - idoneidade moral e reputação ilibada;

II - perfil profissional e formação acadêmica compatível com o cargo para o qual tenha sido indicado.

**Art. 5º** Sem prejuízo dos critérios gerais de que trata o art. 4º desta Lei Complementar, constituem critérios específicos para o provimento dos cargos em comissão, a comprovação de ao menos um dos seguintes requisitos:

I - possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou em áreas relacionadas às competências ou atribuições do cargo;

II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública direta ou indireta, de qualquer ente federativo, por, no mínimo, um ano;

III - ter concluído cursos de capacitação em áreas correlatas às competências ou atribuições do para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de 120 (cento e vinte) horas.

**Art. 6º** O Poder Executivo deverá adotar mecanismos de transparência para disponibilizar, de forma acessível, os perfis de que tratam os artigos 4º e 5º desta Lei Complementar, e o currículo do servidor nomeado em cargo em comissão, por extrato resumido, a ser feito pelo Departamento de Recursos Humanos, no sentido de que apresentada a documentação do servidor, houve a confirmação da experiência exigível.

**Art. 7º** A nomeação de servidores para ocupar os cargos de provimento em comissão do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Bertioga compete ao Prefeito, nos termos do artigo 70 da Lei Orgânica do Município.

**Art. 8º** O vencimento dos cargos de provimento em comissão é o fixado no Anexo IV da Lei Complementar nº 93, de 19 de dezembro de 2012, alterado pela Lei Complementar nº 145, de 11 de outubro de 2018, de acordo com as Referências previstas nos Anexos I e II desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos cargos de Secretário Municipal, do Prefeito e outros equiparados a



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

agentes políticos na forma da lei, cujos titulares têm prerrogativas, vantagens e direitos específicos, sendo remunerados por subsídio fixado pelo Poder Legislativo, de acordo com os critérios estabelecidos no § 4º do artigo 39 da Constituição Federal.

**Art. 9º** O sumário das atribuições dos cargos de provimento em comissão está definido no Anexo III desta Lei Complementar.

**Art. 10.** Ficam instituídas, no âmbito da Administração direta do Município, 100 (cem) funções gratificadas de chefia, a serem preenchidas exclusivamente por servidores titulares de cargo de provimento efetivo do Quadro Geral de Cargos da Prefeitura Municipal de Bertioga, mediante Portaria do Prefeito Municipal, observado o disposto nos parágrafos deste artigo.

**§ 1º** As funções gratificadas de que trata este artigo destinam-se ao exercício das seguintes atribuições.

I - exercer atividades de chefia ou coordenação de serviços técnicos, administrativos ou operacionais em relação às quais não exista cargo criado por lei;

II - orientar as tarefas dos servidores que lhe forem subordinados, na consecução das atividades-meio ou atividades-fim das respectivas unidades em níveis subordinados aos diversos Departamentos integrante da estrutura administrativa do Poder Executivo.

III - executar outras atribuições afins, legais ou delegadas pelo superior hierárquico.

**§ 2º.** É vedada a acumulação de função gratificada com o exercício de cargo em comissão.

**§ 3º** Regulamento disporá sobre os critérios para a designação para as funções gratificadas de que trata este artigo, observados os princípios da impessoalidade e da eficiência, entre outros.

**§ 4º** O servidor designado para o exercício de função gratificada terá direito a retribuição pecuniária que será concedida através de Portaria, e corresponderá ao percentual de 40% (quarenta por cento) do valor da referência 10 (dez) da tabela de vencimentos do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Bertioga, observado o disposto no art. 37, XI da Constituição Federal.

**§ 5º** A retribuição pela função gratificada a que se refere o § 4º deste artigo não poderá ser computada nem acumulada para fins de concessão de gratificações posteriores, nem se incorporará à remuneração para nenhum efeito.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 11.** A Administração Pública municipal deverá desenvolver ações de capacitação e desenvolvimento de pessoal necessárias à ocupação dos cargos em comissão que trata esta Lei Complementar, a partir da análise das necessidades de treinamento, aperfeiçoamento ou desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências.

**Art. 12.** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar serão suportadas por dotações próprias consignadas no orçamento fiscal do Município, suplementadas se necessário.

**Art. 13.** Em até 90 (noventa) dias da vigência desta Lei Complementar, a Administração Pública promoverá a exoneração dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão que não atenderem aos critérios e requisitos nela estabelecidos.

**Art. 14.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Anexos I, II-a, II-b, II-c e III da Lei Complementar nº 93, de 19 de dezembro de 2012, alterados pela Lei Complementar nº 145, de 11 de outubro de 2018.

Bertioga, 10 de fevereiro de 2022. (PA n. 4581/2021-6)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## **ANEXO I QUADRO GERAL DE PESSOAL DA PREFEITURA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL**

<b>CARGO</b>	<b>PERFIL PROFISSIONAL E FORMAÇÃO ACADÊMICA COMPATÍVEL</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REFERÊNCIA</b>
ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE DO PREFEITO	Ensino Médio e Experiência na área de Atuação	03	CCF
CHEFIA EXECUTIVA DE GABINETE DO PREFEITO	Ensino Médio	01	CCB
CHEFIA EXECUTIVA DE GABINETE DO SECRETÁRIO	Ensino Médio	14	CCC - I
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	Ser titular de cargo efetivo e estável no Município.	01	CCD
OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO	Ser titular de cargo efetivo e estável no Município.	01	CCC - I
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	Ser titular de cargo efetivo e estável de Procurador no Município.	01	CCB
SECRETÁRIO MUNICIPAL		13	CCB



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## ANEXO II QUADRO GERAL DE PESSOAL DA PREFEITURA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

### A) CARGOS DE NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL E FORMAÇÃO ACADÊMICA COMPATÍVEL	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
ASSESSOR DE RELAÇÕES LEGISLATIVAS	Ensino Médio e Experiência na área de Atuação	04	CCC – I
ASSESSOR DE ASSUNTOS FEDERATIVOS	Ensino Médio e Experiência na área de Atuação	04	CCC – I
ASSESSOR DE ASSUNTOS METROPOLITANOS	Ensino Médio e Experiência na área de Atuação	04	CCC – I

### B) CARGOS DE NÍVEL DE DIREÇÃO

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL E FORMAÇÃO ACADÊMICA COMPATÍVEL	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO E COMÉRCIO	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE AÇÕES GOVERNAMENTAIS	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DESCENTRALIZADA	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CULTURA	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIOECONÔMICO	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ESPORTES DE COMPETIÇÃO E ALTO RENDIMENTO	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EXECUÇÕES FISCAIS	Ensino Superior <i>ou</i> preferencialmente ter experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO MAGISTÉRIO E ENSINO	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO ESCOLAR	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE OBRAS PARTICULARES	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO ENERGÉTICA	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E TRANSPORTE	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES AMBIENTAIS	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE OBRAS	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área	01	CCD





# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

PÚBLICAS	de Atuação		
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DA PROCURADORIA GERAL	Ensino Superior <i>ou</i> preferencialmente ter experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TURISMO	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA REGIONAL DESCENTRALIZADA CENTRAL SUL	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA REGIONAL DESCENTRALIZADA NORTE	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Servidor Efetivo e Estável, titular do Cargo de Guarda Municipal	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADJUNTO	Ensino Superior <i>ou</i> preferencialmente ter experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	Ensino Superior <i>ou</i> experiência na área de Atuação	01	CCD
DIRETOR DE DEPARTAMENTO EXECUTIVO DE GOVERNO	Ensino Superior <i>ou</i> Experiência na área de Atuação	01	CCD

## C) CARGOS DE NÍVEL DE CHEFIA



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

<b>CARGO</b>	<b>PERFIL PROFISSIONAL E FORMAÇÃO ACADÊMICA COMPATÍVEL</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>REFERÊNCIA</b>
CHEFE DE SETOR	Ensino Médio e Experiência na área de Atuação	60	CCF
CHEFE DE UNIDADE	Ensino Médio e Experiência na área de Atuação	14	CCF



**ANEXO III**  
**QUADRO GERAL DE PESSOAL DA PREFEITURA**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**A) ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL**

**ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE DO PREFEITO**

- Assessorar, diretamente junto ao Chefe do Poder Executivo, os agentes políticos do governo municipal nas fases de planejamento, geração, articulação e análise dos processos de tomada de decisão da autoridade superior;
- Assessorar em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;
- Assessorar na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e de desempenho de agentes e/ou unidades vinculadas ao governo municipal, que exijam discricção e confiabilidade no âmbito da atuação do Gabinete do Prefeito;
- Exercer a coordenação, sob supervisão direta do Gabinete do Prefeito, da gestão das políticas públicas, dos sistemas e programas relativos ao governo municipal;
- Promover contatos com os diversos setores envolvidos com os sistemas e programas de responsabilidade do Gabinete do Prefeito, necessários ao desenvolvimento pleno das atividades governo municipal;
- Executar outras atribuições afins, legais proferidas por ato normativo do Prefeito ao Superior hierárquico Imediato.

**CHEFIA EXECUTIVA DE GABINETE DO PREFEITO**

- Exercer a direção geral e distribuir a rotina do Gabinete do Prefeito, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Chefe do Executivo;
- Acompanhar, quando solicitado, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando ao aperfeiçoamento das rotinas administrativas e atividades do gabinete, reportando ao Prefeito Municipal o alcance dos resultados e metas fixados pelo governo;
- Assessorar as Secretarias Municipais no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito Municipal, estabelecendo as responsabilidades dentro da rotina administrativa do gabinete;
- Chefiar os subordinados do setor na elaboração e publicação dos atos nos órgãos oficiais, quando necessário, reportando os resultados dos atos praticados e eventuais ocorrências ao Prefeito Municipal, transmitindo aos subordinados as prioridades a serem observadas;
- Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação;
- Executar outras atribuições afins, legais proferidas por ato normativo do Prefeito ao Superior hierárquico Imediato.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

### **CHEFIA EXECUTIVA DE GABINETE DO SECRETÁRIO**

- Auxiliar diretamente o Secretário Municipal de sua Pasta e representá-lo em reuniões, eventos e audiências, quando designado;
- Assistir o Secretário Municipal de sua Pasta no cumprimento das diretrizes estabelecidas em plano de governo e na proposição de medidas que serão implementadas na sua área de atuação;
- Coordenar projetos, ações e atividades de interesse da Secretaria;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal de sua Pasta.

### **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

- Dirigir a unidade central de controle interno, supervisionando as equipes sob seu comando, na verificação da regularidade dos atos administrativos praticados pelas Secretarias e demais setores da Administração Pública, no que se refere ao atendimento das diretrizes de Governo, reportando eventuais ocorrências ao Prefeito Municipal e sugerindo providências;
- Orientar os diversos departamentos, no sentido de atender às solicitações do Tribunal de Contas e outros órgãos de fiscalização, reportando as irregularidades e providências a serem adotadas ao Prefeito Municipal;
- Opinar pela instauração da Tomada de Contas Especial no caso de omissão da autoridade responsável;
- Dirigir, coadunar, implementar, supervisionar e planejar ações relacionadas com a avaliação da ação governamental e controlar a atuação das unidades seccionais;
- Elaborar relatórios de resultados e atos praticados no âmbito da Administração Pública e geral, sempre que solicitado pelo superior hierárquico e/ou nos termos da lei relatando eventuais ocorrências;
- Emitir instruções normativas, de observância obrigatória por todos os servidores públicos do Executivo, com a finalidade de estabelecer a padronização das ações do Sistema de Controle Interno e esclarecer dúvidas;
- Comunicar ao Chefe do Executivo, através de relatório circunstanciado, acerca de irregularidade ou ilegalidade de que tenha ciência, nos termos da Lei Orgânica do Município;
- Propor providências para corrigir a ilegalidade ou irregularidade;
- Propor o ressarcimento de eventual dano causado ao erário;
- Definir os procedimentos a serem adotados para que não mais ocorra fato semelhante;
- Encaminhar, trimestralmente, ao Chefe do Executivo, relatório das atividades desenvolvidas no período pelo Sistema de Controle Interno, indicando os procedimentos realizados, os fatos apurados e as propostas de melhorias e aperfeiçoamentos;
- Observar as disposições contidas na Lei Complementar nº 102, de 25 de julho de 2014, que regula o sistema de controle interno do Executivo Municipal;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

- Executar outras atribuições afins, legais proferidas por ato normativo do Prefeito ao Superior hierárquico Imediato.

#### **OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO**

- Dar atendimento ao público, coleta de informações e direcionamento das manifestações, demandas e denúncias dos munícipes ao Prefeito Municipal ou aos diversos setores da Administração Pública a que se destinam;
- Apresentar propostas ao Prefeito Municipal de medidas para melhorar as rotinas administrativas e a transparência das informações públicas, de acordo com as demandas apresentadas pelos munícipes;
- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas e confiadas a ele pelo Prefeito Municipal para assegurar o direito de acesso à informação;
- Coordenar, implementar, supervisionar e planejar ações relacionadas ao Serviço de Informação ao Cidadão;
- Elaborar e transmitir relatórios periódicos, das demandas, denúncias e atendimentos, bem como dos resultados obtidos a partir das mesmas, conforme solicitação do superior hierárquico;
- Executar outras atribuições afins, legais proferidas por ato normativo do Prefeito ao Superior hierárquico Imediato.

#### **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

- Exercer a direção geral da Procuradoria Geral do Município e auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal, no âmbito da atuação da pasta;
- Exercer a gestão e supervisão geral das unidades e do pessoal afeto à sua área de competência;
- Assistir o Prefeito no cumprimento das diretrizes estabelecidas em plano de governo e na proposição de medidas que serão implementadas na sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins, legais proferidas por ato normativo do Prefeito.

#### **SECRETÁRIO MUNICIPAL**

- Exercer a direção geral da respectiva Secretaria Municipal e auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal, no âmbito da atuação da Pasta, de acordo com a política de governo, bem como substituí-lo nos impedimentos;
- Exercer a gestão e supervisão geral das unidades e do pessoal afeto à sua área de competência;
- Assistir o Prefeito no cumprimento das diretrizes estabelecidas em plano de governo e na proposição de medidas que serão implementadas na sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas pelo Prefeito.



## **B) ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL DE ASSESSORAMENTO**

### **ASSESSOR DE RELAÇÕES LEGISLATIVAS**

- Assessorar a autoridade superior hierarquicamente, em razão de especial vínculo de confiança com ela estabelecido, nas atividades finalísticas e nas decisões que envolvem ações governamentais no âmbito Federativo, de interesse para a implementação de ações e programas, bem como desenvolvimento de planos e metas de Governo;
- Atender e acompanhar autoridades e representantes de órgãos e instituições públicas ou particulares, por solicitação do superior hierárquico, em compromissos que tenham como pauta os assuntos federativos em geral;
- Colaborar para a definição da rotina do superior hierárquico, inclusive organizando compromissos, nos termos por ele estabelecidos;
- Acompanhar e coordenar o relacionamento com outros setores, órgãos e instituições de Governos Municipais, Estadual e Federal inclusive no que se refere ao cumprimento de prazos e coleta de dados e informações de forma a viabilizar as ações governamentais de interesse para a efetivação do plano de Governo;
- Executar outras atribuições afins, legais proferidas por ato normativo do Prefeito ao Superior hierárquico Imediato.

### **ASSESSOR DE ASSUNTOS FEDERATIVOS**

- Assessorar a autoridade superior hierarquicamente, em razão de especial vínculo de confiança com ela estabelecido, nas atividades finalísticas e nas decisões que envolvem ações governamentais no âmbito Federativo, de interesse para a implementação de ações e programas, bem como desenvolvimento de planos e metas de Governo;
- Atender e acompanhar autoridades e representantes de órgãos e instituições públicas ou particulares, por solicitação do superior hierárquico, em compromissos que tenham como pauta os assuntos federativos em geral;
- Colaborar para a definição da rotina do superior hierárquico, inclusive organizando compromissos, nos termos por ele estabelecidos;
- Acompanhar e coordenar o relacionamento com outros setores, órgãos e instituições de Governos Municipais, Estadual e Federal inclusive no que se refere ao cumprimento de prazos e coleta de dados e informações de forma a viabilizar as ações governamentais de interesse para a efetivação do plano de Governo;
- Executar outras atribuições afins, legais proferidas por ato normativo do Prefeito ao Superior hierárquico Imediato.

### **ASSESSOR DE ASSUNTOS METROPOLITANOS**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

- Assessorar a autoridade superior hierarquicamente, em razão de especial vínculo de confiança com ela estabelecido, nas atividades finalísticas e nas decisões que envolvem ações governamentais no âmbito Federativo, de interesse para a implementação de ações e programas, bem como desenvolvimento de planos e metas de Governo;
- Atender e acompanhar autoridades e representantes de órgãos e instituições públicas ou particulares, por solicitação do superior hierárquico, em compromissos que tenham como pauta os assuntos federativos em geral;
- Colaborar para a definição da rotina do superior hierárquico, inclusive organizando compromissos, nos termos por ele estabelecidos;
- Acompanhar e coordenar o relacionamento com outros setores, órgãos e instituições de Governos Municipais, Estaduais e Federal, inclusive no que se refere ao cumprimento de prazos e coleta de dados e informações, de forma a viabilizar as ações governamentais de interesse para a efetivação do plano de Governo;
- Executar outras atribuições afins, legais proferidas por ato normativo do Prefeito ao Superior hierárquico Imediato.

### **C) ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL DE DIREÇÃO**

#### **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DA CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

- Elaborar e recepcionar documentos administrativos e de pessoal, cuidar do arquivamento e acompanhar os trâmites processuais internos;
- Realizar os procedimentos processuais para apuração de transgressão e atos disciplinares de servidores da Guarda Civil Municipal, mediante uma Comissão Sindicante;
- Realizar a análise das sindicâncias e procedimentos instaurados e gerar relatório para propor medidas corretivas;
- Executar outras atividades correlatas.

#### **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de Atendimento de Assistência Complementar, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e transmitir as deficiências e apresentar soluções;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política atenção primária em saúde, visando atingir as diretrizes públicas do Governo;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO E COMÉRCIO**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas às principais atividades comerciais praticadas no município, bem como a implantação de novas atividades, avaliando permanentemente o seu desempenho;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento do licenciamento da atividade comercial em geral, em linha com a política de desenvolvimento econômico proposta pelos Secretários e pelo Prefeito Municipal;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE AÇÕES GOVERNAMENTAIS**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a concepção, formulação, adequação e fixação de metas e diretrizes de governo;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no monitoramento, acompanhamento e avaliação das metas e resultados estabelecidos no plano de governo, com foco no cumprimento das diretrizes políticas públicas estabelecidas;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

- Dirigir o Departamento de Administração e Educação Ambiental, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;





# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando a equipe a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as premissas político-governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a elaboração das peças de planejamento orçamentário, orientando suas unidades subordinadas;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com o cumprimento das peças de planejamento orçamentário em execução no respectivo exercício fiscal, orientando suas unidades;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política pública orçamentária e no cumprimento de prazos legais;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, atendendo aos direcionamentos e deliberações a ele confiados;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DESCENTRALIZADA**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a administração geral de suprimentos, patrimônio mobiliário e atendimento ao contribuinte, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, de acordo com as orientações políticas públicas do seu superior hierárquico;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de políticas públicas administrativas visando seu aperfeiçoamento;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, adotando as diretrizes por ele estabelecidas;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS**

- Dirigir o Departamento de Administração de Serviços Socioassistenciais, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;
- Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

#### **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais, reportando eventuais ocorrências e propondo soluções para as deficiências;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de proteção social básica e especial, previstas nas diretrizes de governo e na legislação, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento dos serviços sócio assistenciais em conformidade com o SUAS;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores com quem possui vínculo de confiança;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

#### **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de Atenção Básica, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e transmitir as deficiências e apresentar soluções;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

## *Estância Balneária*

- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política atenção primária em saúde, visando atingir as diretrizes públicas do Governo;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.
- Executar outras atividades correlatas.

### **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de Atenção Especializada, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e transmitir as deficiências e apresentar soluções;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política atenção primária em saúde, visando atingir as diretrizes públicas do Governo;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.
- Executar outras atividades correlatas.

### **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de Atendimento de Urgência e Emergência, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e transmitir as deficiências e apresentar soluções;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política atenção primária em saúde, visando atingir as diretrizes públicas do Governo;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.
- Executar outras atividades correlatas.



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**

- Dirigir o Departamento de Comunicação e Imprensa supervisionando e planejando a atuação da sua unidade subordinada na veiculação de informações acerca da implementação das ações e diretrizes políticas pela Administração municipal;
- Dirigir, planejar e supervisionar a unidade subordinada, no sentido de prover o funcionalismo público com informações acerca das políticas públicas que serão desenvolvidas pelo Governo;
- Construir em conjunto com o Agente Político soluções para pontos de atuação pertinentes à comunicação institucional.
- Monitorar e Orientar a execução de programas visando atingir os objetivos de excelência e eficiência, na comunicação institucional interna e externa;
- Propor melhorias ao Agente Político pertinentes aos fins desejados;
- Verificar medidas que possam potencializar as ações políticas públicas da área com menor custo e melhor desempenho;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do Poder Público no que se refere à área de comunicação;
- Fomentar e engajar os integrantes da equipe de trabalho na participação das ações desenvolvidas pelas demais Secretarias
- Reportar êxitos, soluções e problemas ao Agente Político.
- Dirigir outras atividades de cunho institucional que lhe sejam afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE FINANÇAS**

- Dirigir, organizar e coordenar a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento da legislação tributária nas atividades financeiras do Município, de acordo com as orientações emanadas do Secretário e do Prefeito Municipal;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas à contabilidade pública e ao licenciamento de prestadores de serviços, monitorando a execução das rotinas, atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento e execução da política tributária, contábil e financeira;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, dando cumprimentos as suas deliberações;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes que lhe tenham sido confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política cultural local, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e transmitir as deficiências e apresentar soluções;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de difusão cultural, e incentivo às diversas manifestações culturais, na linha de orientação política públicas do Governo;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir as deliberações e orientações políticas públicas, reportando ocorrências;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

**DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a Defesa Civil, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais e organismos regionais no planejamento articulação da política de defesa civil, nos termos das diretrizes governamentais;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações político-administrativas;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

**DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIOECONÔMICO**

- Dirigir o Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;
- Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, delegada em razão do vínculo de confiança, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de trabalho, emprego e renda, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, de acordo com a orientação política pública estabelecida pelo Prefeito Municipal;
- Interagir no planejamento da política de qualificação profissional, e fomento às iniciativas de empreendedorismo e economia solidária;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas decisões e orientações;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER**

- Dirigir o Departamento de Esporte e Lazer, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ESPORTES DE COMPETIÇÃO E ALTO RENDIMENTO**

- Dirigir o Departamento de Esportes de Competição e Alto Rendimento, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

**DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EXECUÇÕES FISCAIS**

- Dirigir, controlar e supervisionar as ações relacionadas à execução da dívida ativa, sob o comando do Procurador Geral;
- Dirigir, controlar e acompanhar a distribuição das execuções fiscais físicas e eletrônicas encaminhadas à Procuradoria Geral;
- Dirigir, controlar e acompanhar o andamento e a devolução das execuções fiscais físicas e eletrônicas ao fórum de origem;
- Dirigir, controlar e supervisionar o acesso e a integração do sistema eletrônico de execuções fiscais digitais do Município com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e outros porventura instituídos;
- Gerenciar, controlar e supervisionar o sistema de peticionamento eletrônico do Município;
- Dirigir e supervisionar as atividades inerentes à inscrição e à cobrança da dívida ativa;
- Dirigir outras atividades afins, legais e delegadas pelo Procurador Geral";
- Executar outras atividades correlatas.

**DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO**

- Dirigir o Departamento de Gestão Administrativa e Planejamento, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;
- Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

**DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO MAGISTÉRIO E ENSINO**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política pedagógica nos níveis de ensino de responsabilidade do Poder Público Municipal, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;
  - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares que disciplinam a gestão pedagógica em todo o país, contribuindo para a formação da grade curricular aplicada na rede municipal de ensino, bem como na escolha do material de apoio pedagógico a ser utilizado nas aulas;
  - Interagir no planejamento da política pedagógica e desenvolvimento do magistério e demais profissionais da educação;
  - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
  - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
  - Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

- Dirigir o Departamento de Gestão e Manutenção Escolar, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;
- Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE OBRAS PARTICULARES**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais, reportando eventuais ocorrências e propondo soluções.





# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a fiscalização e o licenciamento de obras, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no controle da política de desenvolvimento urbano e ordenamento territorial, inclusive participando de reuniões, visando a implementação das diretrizes políticas públicas propostas pelo Governo para o setor;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas determinações e orientações políticas públicas;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL**

- Dirigir o Departamento de Tecnologia Educacional, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;
- Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO ENERGÉTICA**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, de acordo com a orientação do agente nomeante, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política energética e de iluminação pública, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, garantindo o atingimento das metas de governo;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política energética;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA**

- Dirigir, organizar e coordenar a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento da legislação tributária, de acordo com as orientações emanadas do Secretário e do Prefeito Municipal;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas à contabilidade pública e ao licenciamento de prestadores de serviços, monitorando a execução das rotinas, atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento e execução da política tributária, contábil e financeira;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, dando cumprimentos as suas deliberações;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a ele confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política habitacional, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar eventuais ocorrências e propor soluções;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento implementação da política regularização fundiária despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, visando atingir as metas e diretrizes políticas públicas do Governo;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

- Dirigir o Departamento de Licenciamento Ambiental, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;
- Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- Dirigir o Departamento de Licitações e Contratos, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;
- Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS**

- Dirigir, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;
- Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a manutenção de infraestrutura, dos próprios municipais e equipamentos públicos em geral, monitorando a execução de programas, o atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas para a consecução de tais fins;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações voltadas à prestação dos serviços públicos pelo Executivo, monitorando a execução de programas, o atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas para a consecução de tais fins;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das intervenções em próprios municipais e na mobilização de equipamentos para serviços para manutenção de infraestrutura urbana;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E TRANSPORTE**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas do Governo.
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com política de trânsito e transportes, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de educação e controle de trânsito e transportes, fiscalização e organização do sistema viário;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a ele confiada a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a elaboração e habilitação de propostas para execução de obras públicas em convênio com outras entidades pública, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos, e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar eventuais deficiências e ocorrências e propor soluções;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais e esferas governamentais no planejamento da política de captação de recursos e gestão de convênios relacionados à execução de obras públicas, visando atingir as metas e diretrizes do Governo;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir as deliberações e orientações políticas;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES AMBIENTAIS**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais, reportando ocorrências e deficiências e sugerindo, de acordo com sua percepção, soluções para os problemas;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com operações de controle ambiental, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, visando o atingimento das metas políticas públicas estabelecidas;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da fiscalização ambiental, controle de ocupações e conservação de recursos naturais;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- Dirigir, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;
- Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a ele confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a elaboração e execução do plano de obras públicas, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar eventuais deficiências e ocorrências e propor soluções;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento e gestão de projetos e orçamentos de obras públicas, visando atingir as metas e diretrizes políticas públicas estabelecidas pelo Governo;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO**

- Dirigir o Departamento de Planejamento Urbano, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;
- Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a gestão de recursos humanos, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, transmitindo, em razão do liame de confiança, ao seu superior hierárquico eventuais ocorrências e sugerindo a adoção de medidas visando à correção;
- Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora da gestão de recursos humanos na Administração Pública, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de recursos humanos;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política pública de tecnologia da informação, monitorando a execução de programas e



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas nesse sentido, provendo o agente político de informações e impressões acerca do atingimento das metas estabelecidas para o avanço na tecnologia de informações;

- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de tecnologia da informação e proteção de dados, apresentando propostas para a utilização racional dos equipamentos e suprimentos ao seu superior hierárquico e demais unidades envolvidas;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir as deliberações e medidas a ele confiadas;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETORIA DE DEPARTAMENTO DA PROCURADORIA GERAL**

- Dirigir e supervisionar as equipes seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Governo e pelo Procurador Geral;
- Dirigir, providenciar e distribuir os recursos humanos, equipamentos, materiais e orçamentos necessários à execução das atividades institucionais da Procuradoria;
- Dirigir e orientar os subordinados na execução de atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação e metas estabelecidas pelo Governo e pelo Procurador Geral;
- Interagir de forma articulada com as demais estruturas administrativas a fim de promover e garantir a implementação das diretrizes político governamentais, bem como na observância da legislação municipal;
- Coordenar, orientar, supervisionar e sugerir ao Procurador Geral a elaboração de normas em assuntos da administração geral;
- Coordenar, programar, monitorar e avaliar as atividades financeiras, contábeis e de execução orçamentária de programas, projetos e convênios entre as diversas áreas da Procuradoria Geral do Município;
- Acompanhar a elaboração do Plano Plurianual e o Orçamento Anual de acordo com a legislação vigente, em conjunto com os órgãos exoneração, dentre cidadãos com bacharelado em Direito. próprios da Prefeitura;
- Elaborar e supervisionar plano de manutenção e aquisição de material e serviços, assim como o controle dos bens patrimoniais necessários ao funcionamento da Procuradoria Geral;
- Execução, acompanhamento, registro e controle das dotações orçamentárias e créditos adicionais;
- Programação, execução e supervisão das atividades relativas a compras, patrimônio, protocolo, transporte e serviços gerais da Procuradoria Geral do Município; Acompanhamento e controle da transferência de bens móveis e elaboração do inventário anual de bens móveis da Procuradoria Geral do Município;





# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Desenvolvimento, atualização e aquisição dos programas e sistemas em conjunto com o órgão próprio da Prefeitura, visando o atendimento das necessidades da Procuradoria Geral relativas à tecnologia de informática;
- Apoio na formulação de diretrizes para o orçamento e na definição de prioridades da Procuradoria Geral do Município;
- Elaboração das propostas orçamentárias da Procuradoria Geral do Município;
- Dirigir outras atividades afins, legais e delegadas por seus superiores;
- Exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;
- Supervisionar os trabalhos da Comissão Permanente de Processos Disciplinares e Sindicâncias - COPIAS e da Divisão de Defesa do Consumidor;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TURISMO**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes que lhe tenha sido confiada, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de desenvolvimento turístico, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar deficiências e apresentar soluções visando o atingimento das metas políticas públicas do Governo;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de fomento e divulgação institucional do potencial turístico, visando atingir as diretrizes políticas públicas;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações políticas e administrativas;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA REGIONAL DESCENTRALIZADA CENTRAL SUL**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a manutenção da infraestrutura e limpeza urbana na Região Central e Sul, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando sua unidade subordinada;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do órgão no planejamento das ações públicas na Região Norte;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA REGIONAL DESCENTRALIZADA NORTE**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a manutenção da infraestrutura e limpeza urbana na Região Norte, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando sua unidade subordinada;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do órgão no planejamento das ações públicas na Região Norte;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes confiadas ao cargo a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de vigilância em saúde, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar eventuais deficiências e ocorrências, propondo soluções;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de vigilância sanitária e epidemiológica, visando o atingimento das metas e diretrizes políticas públicas do Governo;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir as deliberações e orientações políticas públicas;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas governamentais de segurança, reportando eventuais ocorrências e deficiências e propondo soluções;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de segurança municipal, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas no sentido de atingir as metas políticas públicas do Governo;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais, demais esferas governamentais e sociedade civil no planejamento da política de segurança pública nos termos das diretrizes políticas públicas do Governo;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações, visando atingir a meta política pública do Governo;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADJUNTO**

- Dirigir a Diretoria Adjunta, supervisionando e coordenando as respectivas equipes seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Procurador-Geral do Município;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas pelo Procurador Geral do Município;
- Harmonizar a transição para efetivação das políticas públicas;
- Executar outras atividades correlatas.

## **DIRETOR DE DEPARTAMENTO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a administração geral de suprimentos, patrimônio mobiliário e atendimento ao contribuinte, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, de acordo com as orientações políticas públicas do seu superior hierárquico;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de políticas públicas administrativas visando seu aperfeiçoamento;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, adotando as diretrizes por ele estabelecidas;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.



#### **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA**

- Dirigir o Departamento de Gestão Administrativa e Orçamentária, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;
- Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Executar outras atividades correlatas.

#### **DIRETOR DE DEPARTAMENTO EXECUTIVO DE GOVERNO**

- Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente;
- Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a organização do gabinete do Prefeito e da Secretaria de Governo e Gestão;
- Monitorar a execução de programas e atingimento de objetivos, orientando suas unidades subordinadas;
- Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de reuniões, de acordo com as orientações emanadas dos superiores hierárquicos;
- Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;
- Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;
- Representar o Secretário de Governo e Gestão, bem como o Prefeito Municipal em reuniões, quando solicitado;
- Executar outras atividades correlatas

#### **D) ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL DE CHEFIA**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**CHEFE DE SETOR**

- Exercer atividades próprias de chefia em posições estratégicas no nível dos Setores, integrantes da estrutura organizacional da Administração Pública, que demandem atuação sob absoluta fidelidade da autoridade nomeante para o desenvolvimento de ações vinculadas às políticas públicas governamentais;
- Orientar as tarefas em atenção às diretrizes e ao planejamento de ações que implementem programas, políticas, planos e estratégias voltadas para o alcance dos objetivos e metas governamentais;
- Executar outras atribuições afins, legais proferidas por ato normativo do Prefeito ao Superior hierárquico Imediato.

**CHEFE DE UNIDADE**

- Exercer atividades próprias de chefia em posições estratégicas nas Unidades Administrativas de Expediente e Documentação, integrantes da estrutura organizacional da Administração Pública, que demandem atuação sob absoluta fidelidade da autoridade nomeante para o desenvolvimento de ações vinculadas às políticas públicas governamentais;
- Orientar as tarefas em atenção as diretrizes e ao planejamento de ações que implementem programas, políticas, planos e estratégias voltadas para o alcance dos objetivos e metas governamentais;
- Executar outras atribuições afins, legais proferidas por ato normativo do Prefeito ao Superior hierárquico Imediato.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**LEI COMPLEMENTAR N. 169, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022**

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Bertioga, reorganiza os órgãos da Prefeitura Municipal, e dá outras providências.

Autor: Caio Matheus – Prefeito do Município

**Eng.º CAIO MATHEUS**, Prefeito do Município de Bertioga:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 2ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 09 de fevereiro de 2022, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** As atividades da Administração Pública direta e indireta do Município e a estrutura de seus órgãos são as definidas na forma desta Lei Complementar e da legislação que dispuser sobre a estrutura dos órgãos da administração indireta, obedecendo às seguintes diretrizes:

I - otimização da estrutura organizacional da Administração Pública direta e indireta do Município, de forma a potencializar o planejamento político-governamental e a ampliação dos benefícios gerados na implementação das políticas públicas municipais;

II - racionalização da organização administrativa, através da adaptação dos órgãos, com vistas à eficiência e a qualificação da Administração Pública no atendimento das demandas sociais;

III - ampliação e adequação das atividades dos órgãos da administração, visando atender às novas demandas da sociedade;

IV - valorização dos recursos humanos que compõem o quadro de servidores efetivos do Poder Executivo, especialmente através da investidura privativa para as funções de chefia dos órgãos de níveis básicos.

**Art. 2º** Para o planejamento e a execução das ações político-governamentais, a Prefeitura do Município de Bertioga será estruturada em Unidades Organizacionais, autônomas, integradas entre si, definidas e classificadas por níveis de Administração, conforme abaixo:



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

I - primeiro nível: Secretaria;

II - segundo nível: Departamento;

III - terceiro nível: Setor;

IV - quarto nível: Divisão.

**§ 1º** A composição dos níveis hierárquicos será mediante relações de subordinação entre os respectivos níveis, assim definidos:

I - Unidades Superiores: Secretarias Municipais e Procuradoria Geral do Município, unidades organizacionais subordinadas diretamente ao Prefeito destinadas a subsidiar o processo de planejamento político-governamental e a promover a coordenação da Administração Pública, gerindo a execução dos serviços públicos, sejam eles de caráter de gestão e assessoramento, administração, apoio, infraestrutura e cidadania;

II - Unidades Administrativas: unidades organizacionais subordinadas diretamente às Secretarias Municipais, constituídas por níveis hierárquicos destinados a auxiliar no processo de planejamento político-governamental e a executar os serviços públicos, sejam eles de caráter de gestão e assessoramento, administração, apoio, infraestrutura e cidadania.

**§ 2º** De acordo com as peculiaridades de cada órgão, e na forma prevista nesta Lei Complementar, poderão ser suprimidos um ou mais níveis hierárquicos, vinculando-se as unidades inferiores diretamente aos níveis superiores não imediatos.

**§ 3º** Para identificação da relação de subordinação das unidades organizacionais do Poder Executivo, serão adotados códigos alfabéticos contendo:

I - duas letras para as Unidades Superiores;

II - três letras para as Unidades Administrativas em nível de Departamento;

III - quatro letras para as Unidades Administrativas em nível de Setor;

IV - cinco letras para as Unidades Administrativas em nível de Divisão.

**CAPÍTULO II**  
**DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 3º** A Administração Pública direta do Município organiza-se da seguinte forma:

I - órgãos de assessoramento e planejamento estratégico, aos quais compete, entre outras atribuições correlatas:

a) elaborar estudos, pesquisas, projetos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação da ação político-governamental;

b) oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e atividades em vista dos objetivos e metas fixados;

c) promover a atuação da Administração Municipal na defesa da cidadania e do consumidor, desenvolvimento econômico, empreendedorismo e comércio exterior;

d) promover as atividades de controle interno;

e) garantir ao Governo Municipal as interfaces políticas necessárias às relações com os cidadãos, movimentos sociais, instituições públicas e privadas no âmbito municipal, estadual, nacional e internacional;

f) atuar na elaboração legislativa, na representação judicial do Município, na consultoria jurídica e na defesa dos interesses jurídicos da Administração Pública;

g) coordenar as relações entre os órgãos da Administração Municipal e entre os Poderes Executivo e Legislativo municipais;

h) orientar e assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos que lhe são pertinentes, inclusive na comunicação e publicidade institucional;

II - órgãos de planejamento executivo e de natureza meio, aos quais compete, entre outras atribuições correlatas:

a) formular, executar e coordenar a política de administração de recursos humanos e promover o desenvolvimento organizacional do Poder Executivo;

b) formular, executar e coordenar as políticas tributária, econômica, orçamentária e financeira do Município;

c) formular, executar e coordenar a política de suprimentos, transportes, controle patrimonial e serviços de apoio;





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

d) planejar, gerenciar e operar o sistema de transportes públicos do Município, a ser executado sob o regime de concessão na forma da lei;

III - órgãos de natureza fim, aos quais compete, entre outras atribuições correlatas:

a) definir e programar a política social do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e de acordo com a política municipal estabelecida para sua área de atuação;

b) definir e programar as políticas de cultura, de turismo e de esportes a fim de democratizar o acesso aos bens culturais, turísticos, esportivos e de lazer do Município;

c) assegurar o ensino público de qualidade, a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos;

d) formular diretrizes e a política municipal de habitação, bem como executar as ações que lhe são pertinentes, de forma direta ou indireta;

e) desenvolver e supervisionar a execução de projetos relativos a obras públicas municipais, sistema viário e trânsito, entre outros;

f) acompanhar e fiscalizar a execução de obras particulares, bem como atuar no planejamento urbano e nas diretrizes de uso e ocupação do solo;

g) definir e programar, em conjunto com outras instâncias institucionais previstas em lei, a política municipal de saúde, bem como planejar, coordenar e executar, de forma centralizada ou descentralizada, as ações de saúde de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS;

h) formular e executar a política de cooperação e integração na área de Segurança Pública, no nível municipal, integrada às ações dos órgãos oficiais encarregados dessas funções públicas;

i) definir políticas e desenvolver projetos de serviços públicos municipais de manutenção da cidade e dos próprios públicos municipais, de arborização, de limpeza urbana, de destinação final de resíduos e de meio ambiente.

**CAPÍTULO III**  
**DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 4º** Constituem órgãos auxiliares de participação e representação, subordinados diretamente ao Prefeito:

I - o Fundo Social de Solidariedade;

II - a Junta do Serviço Militar.

**Parágrafo único** - Também constituem órgãos auxiliares de participação e representação, vinculados às respectivas Secretarias Municipais, na forma que dispuser a legislação que os constituir:

I - os Conselhos Municipais;

II - as Comissões Permanentes ou Especiais.

**Art. 5º** Os órgãos auxiliares de participação e representação têm por objetivo a participação da sociedade, coadjuvando o Governo Municipal na formulação de políticas públicas e na avaliação e controle de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.

**Parágrafo único.** Os órgãos auxiliares de participação e representação terão suas estruturas e atribuições estabelecidas nas leis e regulamentos municipais que os criarem e organizarem.

#### **CAPÍTULO IV** **DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

**Art. 6º** A Administração Pública indireta do Município é composta pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioga - BERTPREV, entidade autárquica com personalidade jurídica de direito público, responsável pela gestão do regime próprio de previdência social, observada a legislação federal pertinente, e reger-se-á por legislação própria, regulamentos, normas, instruções e outros atos normativos aprovados pelo seu Conselho Administrativo.

**Parágrafo único.** A entidade de que trata este artigo é dotada de patrimônio e receitas independentes, constituídas com a finalidade de executar atividades típicas da Administração Pública municipal e dar cumprimento a serviços e encargos próprios do Município, no âmbito do regime próprio de previdência social dos servidores efetivos, objetivando seu adequado e melhor funcionamento, tendo presentes os princípios fundamentais de descentralização, delegação de competências, planejamento, coordenação e controle no serviço público municipal, organizados na forma de leis específicas.

#### **TÍTULO II**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
DIRETA**

**CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL**

**Art. 7º** A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal constitui-se dos órgãos e respectivas unidades descritos neste Capítulo.

**Seção I  
Dos Órgãos de Assessoramento e Planejamento Estratégico**

**Art. 8º** São órgãos de assessoramento e planejamento estratégico:

I - Gabinete do Prefeito - GP;

II - Secretaria Municipal de Governo e Gestão Institucional - SG.

**Subseção I  
Gabinete do Prefeito - GP**

**Art. 9º** O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura:

I - a Controladoria Geral do Município - CTR;

II - o Departamento Geral de Expediente e Documentação - DED;

III - o Núcleo de Assessoramento Especial de Gabinete - NAG;

IV - a Ouvidoria Geral do Município - OUV.

**Subseção II  
Da Procuradoria Geral do Município - PG**

**Art. 10.** A Procuradoria Geral do Município compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Procurador Geral do Município, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação – UXSG e a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento – DICPG.

II - o Departamento de Executivos Fiscais - DEF, que compreende:



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

a) o Setor de Dívida Ativa - SCCJ, que compreende a Divisão de Controle e legalidade de Certidão de Dívida Ativa - DIDDA;

III - o Departamento da Procuradoria Geral - DDP que compreende:

- a) o Setor de Técnica Legislativa - SETL;
- b) o Setor de Defesa do Consumidor - SEDC;
- c) o Setor de Cálculos Judiciais – SECJ;

IV - o Departamento Adjunto - DAJ, que compreende:

- a) o Setor de Atenção ao Ministério Público - SEMP;
- b) o Setor de Atenção ao Tribunal de Contas – SETC.

**Art. 11.** A Procuradoria Geral do Município é vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito, e exercerá suas atribuições técnicas e funcional na representação do Município, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe ainda, as atividades de consultoria e assessoramento do Poder Executivo.

**§ 1º** A Procuradoria Geral do Município é responsável pela defesa dos interesses do Município em juízo e fora dele, especialmente a execução da dívida ativa, ressalvadas as competências dos órgãos da administração indireta, na forma da legislação específica.

**§ 2º** A direção superior da Procuradoria Geral do Município competirá ao Procurador Geral de livre designação pelo Prefeito, dentre os membros da Procuradoria e com reconhecimento de saber jurídico, reputação ilibada e com experiência em áreas diversas da administração municipal.

**§ 3º** Ao Procurador Geral compete assessorar o Prefeito Municipal e os demais Secretários Municipais em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes, sem prejuízo das atribuições inerentes ao cargo de Procurador do Município, na forma e nos limites da lei e do regulamento.

### **Subseção III**

#### **Da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Institucional - SG**

**Art. 12.** A Secretaria Municipal de Governo e Gestão Institucional compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXSG e a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento – DICSG;

II - o Departamento Executivo de Governo - DEX, que compreende:

- a) o Setor de Relações Legislativas – SRLE;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

b) o Setor de Assuntos Governamentais - SAGO;

III - o Departamento de Ações Governamentais - DAG, que compreende:

- a) o Setor de Assuntos Federativos - SAFE;
- b) o Setor de Assuntos Metropolitanos - SAME;

IV - o Departamento de Comunicação e Imprensa - DCI, que compreende:

- a) o Setor de Publicidade - SPUB, que compreende:
  - 1. a Divisão de Mídias Sociais - DIMSO;
  - 2. a Divisão de Publicidade Oficial - DIPOF;

- b) o Setor de Cerimonial e Eventos Oficiais - SCEO;
- c) o Setor de Imprensa - DPIM, que compreende a Divisão de

Acesso à Informação - DIAIP;

V - o Departamento de Gestão dos Órgãos Auxiliares de Participação e Representação - DAP, que compreende:

a) o Setor de Gestão do Fundo Social de Solidariedade - SFSS;

b) o Setor de Gestão dos Conselhos Municipais - SGCM;  
c) o Setor de Gestão das Comissões Permanentes e Especiais - SCPP;

VI - o Departamento de Licitações e Contratos - DLC, que compreende:

a) o Setor de Análise e Produção de Editais - SAPE, que compreende:

- 1. a Divisão de Apoio às Licitações - DIAPL;
- 2. a Divisão de Pesquisa de Mercado - DIPEM;

- b) o Setor de Gestão de Contratos - SDGC, que compreende:
  - 1. a Divisão de Registro de Preços - DIREP;
  - 2. a Divisão de Gestão de Convênios - DIGCO;

c) o Setor de Expedição de Informação e Publicação - SXIC;

VII - o Departamento de Tecnologia da Informação - DTI, que compreende:

a) o Setor de Governança de Tecnologia - SGTI;  
b) o Setor de Suporte de Redes - SSRE, que compreende a Divisão de Suporte ao Usuário - DIVSU;

c) o Setor de Planejamento, Análise e Informação - SPAI.

**Seção II**  
**Dos Órgãos de Planejamento Executivo e de Natureza Meio**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 13.** São órgãos de planejamento executivo e de natureza meio:

- I - Secretaria Municipal de Administração - SA;
- II - Secretaria Municipal da Fazenda - SF.

**Subseção I**

**Da Secretaria Municipal de Administração - SA**

**Art. 14.** A Secretaria Municipal de Administração compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXSA;

II - o Departamento Executivo de Administração - DEA, que compreende:

- a) o Setor de Protocolo e Arquivo - SPTA;
- b) o Setor de Documentação e Serviços Administrativos - SDSA;
- c) o Setor de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - SCIO;
- d) o Setor de Recepção e Atendimento - SERA;

e) o Setor de Administração de Próprios Municipais - SAPP, que compreende:

- 1. a Divisão de Controle de Acesso e Zeladoria - DIECZ;
- 2. a Divisão de Documentação de Frota Própria e Locada - DIDFR;

III - o Departamento de Suprimentos - DPS, que compreende:

- a) o Setor de Recebimentos e Registro - SRRS, que compreende a Divisão de Controle Material - DICMA;
- b) o Setor de Patrimônio - SEPT, que compreende a Divisão de Distribuição de Suprimentos - DIDSU;

IV - o Departamento de Recursos Humanos - DRH, que compreende:

- a) o Setor de Ingresso e Mobilidade Funcional - SIMF;
- b) o Setor de Vencimento e Remuneração - SVER, que compreende a Divisão de Folha de Pagamento - DIFPG;
- c) o Setor de Desenvolvimento de Carreira e Benefícios - SDCB;
- d) o Setor de Saúde Ocupacional - SESO, que compreende a Divisão de Segurança do Trabalho - DISTR;

V - o Departamento de Administração Regional Descentralizada - DRD, que compreende:

- a) a Regional Descentralizada Central-Sul - RDCS;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

b) a Regional Descentralizada Norte - RDCN.

**Subseção II**  
**Da Secretaria Municipal da Fazenda - SF**

**Art. 15.** A Secretaria Municipal da Fazenda compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação – UXFA e a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento – DICSF;

II - o Departamento de Planejamento e Orçamento - DOF, que compreende:

- a) o Setor de Gestão Orçamentária - SGOR;
- b) o Setor de Planejamento Financeiro - SPFI;

III - o Departamento de Finanças - DCP, que compreende:

a) o Setor de Contabilidade – SCON, que compreende:

- 1. a Divisão de Empenho - DIEMP;
- 2. a Divisão de Liquidação - DILIQ;
- 3. a Divisão de Auditoria Eletrônica - DIAUD;
- 4. a Divisão de Adiantamento de Verba - DIADI;

b) o Setor de Tesouro - SETE;

c) o Setor de Acompanhamento de Parcerias - SEAP;

IV - o Departamento de Gestão Tributária - DGT, que compreende:

a) o Setor de Receitas Imobiliárias - SERI, que compreende:

Imobiliário - DILIM;

- 1. a Divisão de Programação Fiscal, Cadastro e Lançamento

- 2. a Divisão de Fiscalização Imobiliária - DIFIM;

b) o Setor de Receitas Mobiliárias - SERM, que compreende:

- 1. a Divisão de Cadastro e Lançamento Mobiliário - DILMO;

- 2. a Divisão de Fiscalização Mobiliária - DIFMO;

c) o Setor de Cobrança Administrativa - SCAD, que compreende a Divisão de Atendimento e Orientação ao Contribuinte - DIAOC;

V - o Departamento de Abastecimento e Comércio - DAC, que compreende:

- a) o Setor de Administração e Produção - SADP;

- b) o Setor de Fiscalização de Ambulantes - SFAM.

**Seção III**  
**Dos Órgãos de Natureza Fim**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 16.** São órgãos de natureza fim:

- Renda - SD;
- I - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda - SD;
  - II - Secretaria Municipal de Educação - SE;
  - III - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SL;
  - IV - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SM;
  - V - Secretaria Municipal de Obras e Habitação - SO;
  - VI - Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - SP;
  - VII - Secretaria Municipal de Saúde - SS;
  - VIII - Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade - SC;
  - IX - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SU;
  - X - Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - ST.

**Subseção I**

**Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda - SD**

**Art. 17.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda compreende em sua estrutura:

- I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXSD;
- II - o Departamento de Desenvolvimento do Trabalho, Emprego e Renda - DER, que compreende:
  - a) o Setor de Políticas para Captação de Emprego e Oportunidade - SPCE, que compreende:
    - 1. a Divisão do Posto de Atendimento ao Trabalhador - DIPAT;
    - 2. a Divisão de Atendimento e Apoio às Micro e Pequenas Empresas - DIMPE;
- III - o Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico - DDS, que compreende:
  - a) o Setor de Estratégias para Desenvolvimento Econômico - SEDE, que compreende a Divisão de Políticas e Estatísticas para Financiamento de Empreendedorismo - DIPFE;
  - b) o Setor de Projetos de Capacitação e Oportunidades - SPCO, que compreende a Divisão de Execução e Acompanhamento - DIEAC;
- IV - o Departamento de Administração de Serviços Socioassistenciais - DSA, que compreende:
  - a) o Setor de Vigilância Socioassistencial - SVSA, que compreende a Divisão de Gestão de Programas Sociais e Benefícios - DIGPS;
  - b) o Setor de Monitoramento de Parcerias e Serviços - SMPS que compreende a Divisão de Entidades e Organização de Assistência Social - DIEOA;





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

c) o Setor de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - SCCO, que compreende a Divisão de Acompanhamento de Prestação de Contas - DIAPC;

V - o Departamento de Assistência Social - DAS, que compreende:

a) o Setor de Proteção Social Especial Básica - SPEB, que compreende a Divisão de Políticas Sociais - DIPSO;

b) o Setor de Proteção Social Especial de Média Complexidade - SPMC, que compreende a Divisão de Atendimento à Criança e Adolescente - DIACA;

c) o Setor de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - SPAC, que compreende a Divisão de Acolhimento Institucional - DIAIN.

**Subseção II**  
**Da Secretaria Municipal de Educação - SE**

**Art. 18.** A Secretaria Municipal de Educação compreende em sua estrutura:

I - Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação – UXSE;

II - o Departamento de Gestão do Magistério e Ensino - DGM, que compreende;

a) o Setor de Ensino Interdisciplinar Especializado - SEIE, que compreende:

1. a Divisão de Gestão em Artes - DIART;
2. a Divisão de Gestão em Educação Física - DIEFI;
3. a Divisão de Gestão de Línguas - DGLIN;

b) o Setor de Educação Infantil - SEIN, que compreende:

1. a Divisão de Gestão de Creches - DICRH;
2. a Divisão de Gestão de Pré-Escola - DIPRE;

c) o Setor de Avaliação Educacional – SEAE;

d) o Setor de Ensino Fundamental I – SEEF, que compreende:

1. a Divisão de Ensino Fundamental, anos iniciais – DIANI;
2. a Divisão de Ensino Fundamental, ensino de jovens e adultos – DIEJA;
3. a Divisão de Educação Especial – DIESP;

III – o Departamento de Gestão de Tecnologia Educacional – DTE, que compreende:

a) o Setor de Implementação Tecnológica Educacional – SITE, que compreende:

1. a Divisão de Formação Pedagógica em Tecnologia Educacional – DIFPT.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

IV – o Departamento de Gestão e Manutenção Escolar – DME, que compreende:

a) o Setor de Infraestrutura e Manutenção Escolar – SIME, que compreende:

1. a Divisão de Transporte Escolar – DITES;
2. a Divisão de Alimentação Escolar – DIAES.

V – o Departamento de Gestão Administrativa e Orçamentária – DAO, que compreende:

- a) o Setor de Vida Escolar – SEVE;
- b) o Setor de Recursos Humanos – SERH;

c) o Setor de Gestão Contábil e Orçamentário – SGCO, que compreende:

1. a Divisão de Licitação e Contratos – DIVLC;
2. a Divisão de Convênios com o Terceiro Setor – DICTS

d) o Setor de Almojarifado – SEEA.

### **Subseção III**

#### **Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SL**

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação – UXSL;

II - o Departamento de Esporte e Lazer - DEL, que compreende:

a) o Setor de Gestão de Esporte de Base - SGEB, que compreende:

1. a Divisão de Esportes Individuais - DIEIN;
2. a Divisão de Esportes Coletivos - DIECL;

b) o Setor de Gestão Administrativa - SGAD, que compreende a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - DSCCO;

c) o Setor de Gestão de Núcleos Esportivos - SGNE;

d) o Setor de Lazer - SLZE, que compreende a Divisão de Gestão de Projetos de Lazer - DPZER;

III - o Departamento de Esportes de Competição e Alto Rendimento - DCR, que compreende:

a) o Setor de Gestão de Esporte de Competição - SGEC;

b) o Setor de Eventos Esportivos - SESP, que compreende a Divisão de Mobilização de Eventos - DIMEV;

c) o Setor de Esportes Aquáticos - SEAQ.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Subseção IV**  
**Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SM**

**Art. 20.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXSM;

II - o Departamento de Operações Ambientais - DOA, que compreende:

a) o Setor de Gestão e Monitoramento do Bioma da Fauna - SBFA;

b) o Setor de Monitoramento, Controle e Fiscalização de Ocupações - SCOC, que compreende:

1. a Divisão de Monitoramento - DIMON;
2. a Divisão de Fiscalização e Vigilância Ambiental - DIFVA;

III - o Departamento de Administração e Educação Ambiental - DAM, que compreende:

a) o Setor de Educação Ambiental - SEAM, que compreende a Divisão de Gestão do Centro de Educação Ambiental - DIGEA;

b) o Setor de Planejamento - SPLA, que compreende a Divisão de Programas Ambientais - DIPAM;

c) o Setor de Gestão Administrativa - EMGA, que compreende a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - DMCCO;

d) o Setor de Saneamento - SSAN, que compreende:

1. a Divisão de Resíduos de Construção Civil - DIRCC;
2. a Divisão de Coleta Seletiva - DICSL;
3. a Divisão de Logística Reversa - DILRV;
4. a Divisão de Monitoramento de Água e Esgoto – DIMAE;

IV - o Departamento de Licenciamento Ambiental - DLA, que compreende:

a) o Setor de Licenciamento e Atividades Públicas - SLAP;

b) o Setor de Documentação e Fiscalização Ambiental - SEFM;

c) o Setor de Gestão e Monitoramento do Bioma da Flora – SBFO.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente contará, ainda, com vinculação direta ao respectivo Gabinete, com a Divisão de Apoio ao Grupo de Atuação Especial de Defesa do Meio Ambiente - SGAD.

**Subseção V**  
**Da Secretaria Municipal de Obras e Habitação - SO**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 21.** A Secretaria Municipal de Obras e Habitação compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXSO;

II - o Departamento de Obras e Engenharia - DOE, que compreende:

a) o Setor de Acompanhamento e Prestação de Contas e Convênios - SACC, que compreende a Divisão de Controle de Convênios - DICC;

b) o Setor de Planejamento Financeiro de Obras – SPFO;

III - o Departamento de Habitação - DHA, que compreende:

a) o Setor de Planejamento Habitacional - SPPH, que compreende:

1. a Divisão de Atendimento Social - DIASS;
2. a Divisão de Controle e Fiscalização - DICFS.

b) o Setor de Regularização Fundiária - SRFU, que compreende:

1. a Divisão de Cadastramento - DICAD;
2. a Divisão de Desenvolvimento de Projetos - DIDES;
3. a Divisão de Congelamento de Áreas – DCAR;

IV - o Departamento de Planejamento de Obras Públicas - DPP, que compreende:

a) o Setor de Projetos e Orçamentos - SPOR, que compreende:

1. a Divisão de Planejamento - DIVPP;
2. a Divisão de Planejamento Orçamentário - DIVPO.
3. a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - DHCCO.

b) o Setor de Gerenciamento de Obras - SGOB, que compreende:

1. a Divisão Técnica de Edificações - DIVTE;
2. a Divisão Técnica de Infraestrutura - DIVTI.

**Subseção VI**  
**Da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - SP**

**Art. 22.** A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação – UXSP;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

II - o Departamento de Planejamento Urbano - DPU, que compreende:

- a) o Setor de Urbanismo - SPUR, que compreende a Divisão de Patrimônio Imobiliário - DPIMO;
- b) o Setor de Planejamento de Cidades - SPPC;
- c) o Setor de Geoprocessamento - SPGE;
- d) o Setor de Gestão Administrativa - SPGA, que compreende a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento - DPCCO;

III - o Departamento de Gestão de Obras Particulares - DOP, que compreende:

a) o Setor de Aprovação e Licenciamento - SPAL, que compreende:

- 1. a Divisão de Análise de Obras Comerciais - DAIOC;
- 2. a Divisão de Monitoramento de Instalações Particulares - DMOPR;

- 3. a Divisão de Aprovação Digital - DVAPG;
- 4. a Divisão de Projetos Pluri-habitacionais - DIPPH;
- 5. a Divisão de Projetos Uni-habitacionais - DIPUH;

b) o Setor de Fiscalização - SEFZ, que compreende:

- 1. a Divisão de Fiscalização de Obras Particulares - DIFOP;
- 2. a Divisão de Cadastro Urbano - DIVCU.

**Subseção VII**  
**Da Secretaria Municipal de Saúde - SS**

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação - UXSS;

II - o Departamento de Gestão Administrativa e Planejamento - DGP, que compreende:

a) o Setor de Avaliação, Controle e Gestão de Contratos - SCCC, que compreende a Divisão de Controle e Aplicabilidade de Contratos - DIAPC;

- b) o Setor de Recursos Humanos - SAED;
- c) o Setor de Faturamento do Sistema Único de Saúde - SSUS;
- d) o Setor de Execução e Acompanhamento de de Atendimentos - SAAT;

III - o Departamento de Atenção Básica - DAB, que compreende:

a) o Setor de Gestão de Unidades Básicas de Saúde - SGUB, que compreende a Divisão de Educação Permanente- DIEDP;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

b) o Setor de Gestão de Programas de Saúde - SESF, que compreende a Divisão de Coordenação da Saúde da Mulher - DIESF;

IV - o Departamento de Atenção Especializada - DAE, que compreende:

a) o Setor de Atenção Ambulatorial - SAAM;  
b) o Setor de Atenção Farmacêutica - SAFA, que compreende a Divisão de Medicação de Alto Custo- DIMAC;

c) o Setor de Regulação, Avaliação e Auditoria - SRAA;

d) o Setor de Atenção Odontológica - SEAO;

e) o Setor de Atenção à Saúde Mental - SASM;

V - o Departamento de Vigilância em Saúde - DVS, que compreende:

a) o Setor de Vigilância Epidemiológica - DAVE; que compreende a Divisão de Imunização - DIIMU.

b) o Setor de Vigilância Sanitária - SEVS; que compreende:

1. a Divisão de Fiscalização Sanitária - DIVFS;

2. a Divisão de Controle de Zoonozes - DIVCZ;

VI - o Departamento de Atendimento de Urgência e Emergência - DUE, que compreende:

a) o Setor de Transporte Sanitário, SAMU e Gestão de Frotas - STSF;

b) o Setor de Atenção Hospitalar - SEAH;

VII - o Departamento de Atendimento de Assistência Complementar - DAC, que compreende:

a) o Setor de Ações e Serviços da Pessoa com Deficiência - SAEQ;

b) o Setor de Práticas Integrativas Complementares- STIN.

### **Subseção VIII**

#### **Da Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade - SC**

**Art. 24.** A Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende:

a) a Unidade de Expediente e Documentação - UXSC;

b) a Corregedoria da Guarda Civil Municipal - SCGC;

c) a Junta Administrativa de Recursos e Infrações - DJARI;

d) a Junta do Serviço Militar - DJMI;

e) a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento – DOCCO.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

II - o Departamento do Comando da Guarda Civil Municipal - DCG, que compreende o Setor de Comando Administrativo da GCM - SCAD, que compreende:

- a) a Divisão de Coordenadoria Operacional - DICOP;
- b) a Divisão de Justiça e Disciplina - DIVJD;
- c) a Divisão do Destacamento Ambiental da Guarda Civil Municipal - DIDAM;

III - o Departamento de Defesa Civil - DDC, que compreende:

- a) o Setor de Núcleos de Proteção - SNPT;
- b) o Setor de Atendimento e Assistência - SAAS;

IV - o Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transporte - DTT, que compreende o Setor de Gestão de Trânsito e Transporte - SGTT, que compreende:

- a) a Divisão de Educação de Trânsito - DIVET;
- b) a Divisão de Controle de Tráfego e Sinalização - DICTS;
- c) a Divisão de Fiscalização de Transporte - DIVFT;
- d) a Divisão de Acessibilidade e Mobilidade - DIVAM;

### **Subseção IX**

#### **Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SU**

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende:

- a) a Unidade de Expediente e Documentação - UXSU;
- b) a Regional Descentralizada Central-Sul - UDCS;
- c) a Regional Descentralizada Norte - UDCN;

II - o Departamento de Administração Orçamentária - DAOR, que compreende a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento – DIVGC;

III - o Departamento de Manutenção de Próprios Municipais - DMP, que compreende:

- a) o Setor de Obras Civas - SOBC;
- b) o Setor de Gestão de Frota - DGFR, que compreende:
  - 1. a Divisão de Mecânica - DIVMC;
  - 2. a Divisão de Suprimentos - DIVSP;
- c) o Setor de Gestão de Manutenção Predial - SGMP;

IV - o Departamento de Manutenção e Serviços- DMS, que compreende o Setor de Infraestrutura - DFRA, que compreende:

- a) a Divisão de Manutenção de Vias - DIVMV;
- b) a Divisão de Manutenção de Cemitérios - DICEM;
- c) a Divisão de Manutenção de Praças e Jardins - DIVPJ;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

d) a Divisão de Manutenção e Limpeza da Orla da Praia - DILPR;

V - o Departamento de Gestão Energética - DGE, que compreende o Setor de Análise e Controle - SEAC.

**Subseção X**  
**Da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - ST**

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura compreende em sua estrutura:

I - o Gabinete do Secretário, que compreende a Unidade de Expediente e Documentação – UXST e a Divisão de Gestão, Avaliação de Contratos, Contábil e Orçamento – DOCCO;

II - o Departamento de Cultura - DCL, que compreende:

- a) o Setor de Gestão Cultural - SCUL, que compreende a Divisão de Gestão dos Centros Culturais - DCCUL;
- b) o Setor de Patrimônio Histórico - SPTH;
- c) o Setor de Eventos - SEVT;

III - o Departamento de Turismo - DTR, que compreende:

- a) o Setor de Ecoturismo - SECT;
- b) o Setor de Infraestrutura Turística - STUR, que compreende:
  - 1. a Divisão de Projetos Turísticos - DPTUR;
  - 2. a Divisão de Informação e Divulgação Turística - DIDIT;
  - 3. a Divisão de Controle de Acesso de Veículos de Turismo Fretado - DACVF;
- c) o Setor de Gestão de Praias e Assuntos Náuticos - SGPA, que compreende:
  - 1. a Divisão de Esportes Náuticos - DINAU;
  - 2. a Divisão de Administração e Utilização de Praias - DAUPR;
- d) o Setor de Apoio e Fomentos de Atividades Turísticas - SAFT.

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Seção I**  
**Do Gabinete do Prefeito**

**Art. 27.** Compete ao Gabinete do Prefeito, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

I - prestar suporte ao Chefe do Executivo, para a efetivação de sua competência legal e regulamentar, na Administração Municipal, e em sua representação funcional e pessoal;

II - prestar a assistência imediata, em aspectos políticos e administrativos, ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, sob a supervisão e coordenação do Chefe do Gabinete, para as ações necessárias ao cumprimento das atribuições do Poder Executivo e o seu desempenho junto aos órgãos que compõem a administração do município e em suas relações com as outras esferas de governo e o público em geral;

III - intermediar o contato direto do Chefe do Executivo com o público e todos os segmentos da sociedade, bem como os relacionamentos com os órgãos estaduais e federais;

IV - promover o relacionamento entre o Prefeito e as Secretarias Municipais, visando uma gestão participativa e o cumprimento das suas determinações e do Plano de Governo;

V - executar outras atividades correlatas.

**Subseção I**  
**Da Controladoria Geral do Município**

**Art. 28.** Compete à Controladoria Geral do Município, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento, promover assistência, direta e imediata, ao Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que sejam atinentes:

- I - à defesa do patrimônio público;
- II - ao controle interno;
- III - à auditoria pública;
- IV - à prevenção e ao combate à corrupção;
- V - à promoção da ética no serviço público;
- VI - ao incremento da moralidade e da transparência;
- VII - ao fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal.

**Subseção II**  
**Do Departamento Geral de Expediente e Documentação**

**Art. 29.** Compete ao Departamento Geral de Expediente e Documentação, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

I - gerenciar a disponibilização das ações e documentos que se referem a serviços administrativos e ao funcionamento das Secretarias Municipais;

II - gerenciar, confeccionar e manter o controle de convênios e contratos administrativos, e emitir os relatórios mensais sobre a vigência e datas de vencimento;

III - promover atividades de gestão da informação documental, qualquer que seja o seu suporte físico, com vistas a reunir, sistematizar, disseminar, guardar e preservar a documentação de interesse público;

IV - prestar informações essenciais à instrução de processos administrativos relativos à aplicação de normas e procedimentos inerentes as atividades e políticas públicas do Município;

V - elaborar subsídios para a Procuradoria Geral do Município e demais órgãos nos processos inerentes às atividades e políticas públicas do Município;

VI - pesquisar, catalogar, arquivar, divulgar e manter atualizadas as informações sobre legislação, normas e decisões administrativas, pareceres e jurisprudência;

VII - executar outras atividades correlatas.

### **Subseção III**

#### **Do Núcleo de Assessoramento Especial de Gabinete**

**Art. 30.** Compete ao Núcleo de Assessoramento Especial de Gabinete, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - desenvolver atividades de caráter de assessoramento, orientação, segurança, administração, publicidade e controle de atribuições dos diversos órgãos da Administração Pública em Especial ao Prefeito;

II - oferecer suporte político, organizacional e técnico aos Secretários Municipais, tendo por atribuição geral as atividades de assessoramento inerente aos programa político governamental;

III - executar outras atividades correlatas.

### **Subseção IV**

#### **Da Ouvidoria Geral do Município**

**Art. 31.** Compete à Ouvidoria Geral do Município, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

I - receber, apurar a procedência e encaminhar consultas, opiniões, reclamações, sugestões, críticas, denúncias ou elogios apresentadas pela comunidade em geral;

II - analisar, interpretar e sistematizar as manifestações recebidas, processando e analisando os meios para solucionar as demandas, utilizando-se dos recursos possíveis;

III - encaminhar a demanda aos setores responsáveis e acompanhar as providências tomadas, através de prazo estabelecido;

IV - dar ciência e manter informado o interessado das providências tomadas quando for de interesse individual e quando for de interesse público, informar coletivamente;

V - sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando ao aperfeiçoamento e ao bom funcionamento da Administração;

VI - divulgar os serviços prestados pela Ouvidoria;

VII - manter sigilo sobre a identidade de manifestante, quando solicitado, ou quando tal providência se fizer necessária para o desenvolvimento de apuração no âmbito da Ouvidoria;

VIII - estabelecer e divulgar os meios de acesso para implementação das atividades da Ouvidoria através do site do Município, de forma clara e de fácil acesso no portal de entrada da página, por telefone interno e externo, correspondência, via correio ou diretamente no protocolo da Prefeitura, contato pessoal ou por formulários de fácil entendimento;

IX - propor aos órgãos da Administração a edição, alteração e revogação de atos normativos internos, com vistas ao aperfeiçoamento administrativo, nos termos da legislação vigente;

X - promover e divulgar suas ações, visando à melhor consecução de seus objetivos;

XI - receber as requisições formuladas por membros da comunidade, mesmo aquelas sem identificação, neste caso, se justificáveis as razões de anonimato e aceitas pelo Ouvidor, encaminhando-as a quem de direito;

XII - atender sempre o cidadão que procure a Ouvidoria oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada, no menor prazo possível;

XIII - orientar, coordenar e supervisionar os serviços de coleta de informações, elaborando matérias e notas explicativas da Secretaria,



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

promovendo a sua distribuição aos veículos de comunicação social, bem como estar informado sobre as notícias veiculadas diariamente através da imprensa;

XIV - executar outras atividades correlatas.

**Seção II**  
**Dos Gabinetes dos Secretários**

**Art. 32.** Compete aos Gabinetes dos Secretários, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - estabelecer, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação do respectivo Secretário e com as estratégias da Secretaria e do planejamento estratégico do Governo Municipal;

II - zelar pelo ambiente de trabalho da Secretaria e das suas unidades para garantir condições adequadas à produtividade nos serviços prestados, ao desenvolvimento profissional da equipe, à iniciativa e predisposição ao trabalho e à integração entre os servidores e equipes; público; suporte ao Chefe do Executivo, para a efetivação de sua competência legal e regulamentar, na Administração Municipal, e em sua representação funcional e pessoal;

III - promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;

IV - manter permanente articulação da Secretaria com os demais órgãos componentes da estrutura da Administração Municipal;

V - responsabilizar-se pelo expediente geral, documentos, processos e correspondências no âmbito da Secretaria;

VI - executar outras atividades correlatas.

**Subseção Única**  
**Das Unidades de Expediente e Documentação**

**Art. 33.** Compete às Unidades de Expediente e Documentação, no âmbito de cada Secretaria Municipal, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - gerenciar a disponibilização das ações e documentos que se referem a serviços administrativos e ao funcionamento das Secretarias Municipais;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

II - gerenciar, confeccionar e manter o controle de convênios e contratos administrativos, e emitir os relatórios mensais sobre a vigência e datas de vencimento;

III - promover atividades de gestão da informação documental, qualquer que seja o seu suporte físico, com vistas a reunir, sistematizar, disseminar, guardar e preservar a documentação de interesse público;

IV - prestar informações essenciais à instrução de processos administrativos relativos à aplicação de normas e procedimentos inerentes as atividades e políticas públicas do Município;

V - elaborar subsídios para a Procuradoria Geral do Município e demais órgãos nos processos inerentes às atividades e políticas públicas do Município;

VI - pesquisar, catalogar, arquivar, divulgar e manter atualizadas as informações sobre legislação, normas e decisões administrativas, pareceres e jurisprudência;

VII - executar outras atividades correlatas.

**Seção III**  
**Da Procuradoria Geral do Município**

**Art. 34.** Compete à Procuradoria Geral do Município, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - representar judicial e extrajudicialmente o Município;

II - exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo e da Administração em geral;

III - representar o Executivo perante o Tribunal de Contas;

IV - prestar assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;

V - promover a inscrição, o controle e a cobrança da dívida ativa municipal;

VII - propor ação civil pública, representando o Município;

VIII - realizar procedimentos disciplinares não regulados por lei especial;

IX - exercer outras funções que lhes forem conferidas por lei.



### **Subseção I**

#### **Do Departamento de Executivos Fiscais, Departamento da Procuradoria Geral, e Departamento Adjunto**

**Art. 35.** Compete ao Departamento de Executivos Fiscais, ao Departamento da Procuradoria Geral e ao Departamento Adjunto, observada a competência técnica, estrutural e de pessoal de suas unidades administrativas, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - representar ativa e passivamente, no foro judicial ou extrajudicial, o Município;

II - promover a inscrição, o controle e a cobrança da dívida ativa municipal, de forma judicial e administrativa.

III - opinar sobre questões judiciais submetidas à sua apreciação;

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

V - exercer as funções de consultoria e assessoramento jurídico dos órgãos da Administração Direta em geral, quando solicitado;

VI - orientar os serviços de natureza jurídica;

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

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

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

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

XI - atender aos pedidos de informações do Prefeito Municipal;

XII - defender os interesses do Município, em juízo ou fora dele;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

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

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

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

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

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

XVIII - apreciar minutas de editais e de contratos;

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

XX - proceder à correição e o processo administrativo disciplinar;

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

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

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

XXIV - propor ao Prefeito as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;

XXV - representar o Executivo perante o Tribunal de Contas;

XXVI - executar outras atividades correlatas.

**Seção IV**  
**Da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Institucional**

**Art. 36.** Compete à Secretaria Municipal de Governo, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

I - coordenar as atividades de planejamento do Governo Municipal, e facilitação das ações técnicas e planejadas das Secretarias Municipais, obedecendo cronograma de atividades do executivo;

II - integrar de ações governamentais;

III - analisar mérito, oportunidade e compatibilidade das propostas e matérias em tramitação no Poder Legislativo local, com as diretrizes políticas e governamentais;

IV - monitorar a ação governamental e a atuação das unidades da administração pública municipal;

V - realizar a publicação e divulgação de atos oficiais;

VI - desenvolver periodicamente a comunicação institucional de governo;

VII - realizar procedimentos de licitações e compras governamentais;

VIII - promover a política de tecnologia de informação;

IX - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

X - executar outras atividades correlatas.

**Subseção I**  
**Do Departamento Executivo de Governo**

**Art. 37.** Compete ao Diretor de Departamento Executivo de Governo, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a organização do gabinete do Prefeito e da Secretaria de Governo e Gestão;

III - Monitorar a execução de programas e atingimento de objetivos, orientando suas unidades subordinadas;





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de reuniões, de acordo com as orientações emanadas dos superiores hierárquicos;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Representar o Secretário de Governo e Gestão, bem como o Prefeito Municipal em reuniões, quando solicitado;

VIII - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção II**  
**Do Departamento de Ações Governamentais**

**Art. 38.** Compete ao Diretor de Departamento de Ações Governamentais, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a concepção, formulação, adequação e fixação de metas e diretrizes de governo;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no monitoramento, acompanhamento e avaliação das metas e resultados estabelecidos no plano de governo, com foco no cumprimento das diretrizes políticas públicas estabelecidas;

IV - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção III**  
**Do Departamento de Comunicação e Imprensa**

**Art. 39.** Compete ao Diretor de Departamento de Comunicação e Imprensa, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Comunicação e Imprensa supervisionando e planejando a atuação da sua unidade subordinada na veiculação de informações acerca da implementação das ações e diretrizes políticas pela Administração municipal;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

II - Dirigir, planejar e supervisionar a unidade subordinada, no sentido de prover o funcionalismo público com informações acerca das políticas públicas que serão desenvolvidas pelo Governo;

III - Construir em conjunto com o Agente Político soluções para pontos de atuação pertinentes à comunicação institucional.

IV - Monitorar e Orientar a execução de programas visando atingir os objetivos de excelência e eficiência, na comunicação institucional interna e externa;

V - Propor melhorias ao Agente Político pertinentes aos fins desejados;

VI - Verificar medidas que possam potencializar as ações políticas públicas da área com menor custo e melhor desempenho;

VII - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do Poder Público no que se refere à área de comunicação;

VIII - Fomentar e engajar os integrantes da equipe de trabalho na participação das ações desenvolvidas pelas demais Secretarias

IX - Reportar êxitos, soluções e problemas ao Agente Político.

X - Dirigir outras atividades de cunho institucional que lhe sejam afins, legais ou delegadas por seus superiores;

XI - Executar outras atividades correlatas

**Subseção IV**  
**Do Departamento de Gestão dos Órgãos Auxiliares de Participação e Representação**

**Art. 40.** Compete ao Diretor de Departamento de Gestão dos Órgãos Auxiliares de Participação e Representação, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Gestão dos Órgãos Auxiliares de Participação e Representação supervisionando e planejando a atuação da sua unidade subordinada na veiculação de informações acerca da implementação das ações e diretrizes políticas pela Administração municipal;

II - Dirigir, planejar e supervisionar a unidade subordinada, no sentido de prover o funcionalismo público com informações acerca das políticas públicas que serão desenvolvidas pelo Governo;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

III - Construir em conjunto com o Agente Político soluções para pontos de atuação pertinentes à comunicação institucional.

IV - Monitorar e Orientar a execução de programas visando atingir os objetivos de excelência e eficiência, na comunicação institucional interna e externa;

V - Propor melhorias ao Agente Político pertinentes aos fins desejados;

VI - Verificar medidas que possam potencializar as ações políticas públicas da área com menor custo e melhor desempenho;

VII - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do Poder Público no que se refere à área de comunicação;

VIII - Fomentar e engajar os integrantes da equipe de trabalho na participação das ações desenvolvidas pelas demais Secretarias

IX - Reportar êxitos, soluções e problemas ao Agente Político.

X - Dirigir outras atividades de cunho institucional que lhe sejam afins, legais ou delegadas por seus superiores;

XI - Executar outras atividades correlatas

### **Subseção V**

#### **Do Departamento de Licitações e Contratos**

**Art. 41.** Compete ao Diretor de Departamento de Licitações e Contratos, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Licitações e Contratos, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção VI**  
**Do Departamento de Tecnologia da Informação**

**Art. 42.** Compete ao Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política pública de tecnologia da informação, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas nesse sentido, provendo o agente político de informações e impressões acerca do atingimento das metas estabelecidas para o avanço na tecnologia de informações;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de tecnologia da informação e proteção de dados, apresentando propostas para a utilização racional dos equipamentos e suprimentos ao seu superior hierárquico e demais unidades envolvidas;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir as deliberações e medidas a ele confiadas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

VI - executar outras atividades correlatas.

**Seção V**  
**Da Secretaria Municipal de Administração**

**Art. 43.** Compete à Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Promover os recursos humanos, os recursos materiais, as estratégias de implantação das tecnologias de informação e de outros bens e serviços administrativos necessários ao funcionamento da Prefeitura;

II - Planejar, coordenar e normatizar os sistemas de administração quanto o controle, desenvolvimento e à formação dos recursos humanos;

III - Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo, entre outras atribuições.

IV - Elaborar, registrar e fazer publicar os atos oficiais;

V - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

VI - Desenvolver sistemas de recepção e atendimento para prestação de esclarecimentos e orientação;

VII - Recepcionar, via protocolo, a entrada de documentos e abertura de processos administrativos e orientar a retirada de documentos;

VIII - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção I**  
**Do Departamento Executivo de Administração**

**Art. 44.** Compete ao Diretor de Departamento Executivo de Administração, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a administração geral de suprimentos, patrimônio mobiliário e atendimento



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

ao contribuinte, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, de acordo com as orientações políticas públicas do seu superior hierárquico;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de políticas públicas administrativas visando seu aperfeiçoamento;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, adotando as diretrizes por ele estabelecidas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção II**  
**Do Departamento de Suprimentos**

**Art. 45.** Compete ao Diretor de Departamento de Suprimentos, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a administração geral de suprimentos, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, de acordo com as orientações políticas públicas do seu superior hierárquico;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de políticas públicas administrativas visando seu aperfeiçoamento;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, adotando as diretrizes por ele estabelecidas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção III**  
**Do Departamento de Recursos Humanos**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 46.** Compete ao Diretor de Departamento de Recursos Humanos, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a gestão de recursos humanos, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, transmitindo, em razão do liame de confiança, ao seu superior hierárquico eventuais ocorrências e sugerindo a adoção de medidas visando à correção;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora da gestão de recursos humanos na Administração Pública, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de recursos humanos;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

#### **Subseção IV**

#### **Do Departamento de Administração Regional Descentralizada**

**Art. 47.** Compete ao Diretor de Departamento de Administração Regional Descentralizada, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a administração geral de suprimentos, patrimônio mobiliário e atendimento ao contribuinte, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, de acordo com as orientações políticas públicas do seu superior hierárquico;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de políticas públicas administrativas visando seu aperfeiçoamento;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, adotando as diretrizes por ele estabelecidas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Seção VI**  
**Da Secretaria Municipal da Fazenda**

**Art. 48.** Compete à Secretaria Municipal da Fazenda, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Executar e controlar a programação tributária, financeira e fiscal da administração municipal;

II - Realizar a arrecadação das receitas municipais;

III - Fiscalizar e orientar os contribuintes, o recebimento, a guarda e movimentação de valores;

IV - Elaborar os balancetes mensais, os balanços gerais e a escrituração econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura;

V - Controlar, de acordo com a legislação, para que as unidades orçamentárias tenham a soma de recursos necessários para a execução de seu programa anual de trabalho e para que seja mantido o equilíbrio entre a receita arrecadada e as despesas realizadas, além de exercer o controle da execução orçamentária, na sua legalidade;

VI - Promover a elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

VII - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção I**  
**Do Departamento de Planejamento e Orçamento**

**Art. 49.** Compete ao Diretor de Departamento de Planejamento e Orçamento, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando a equipe a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as premissas político-governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a elaboração das peças de planejamento orçamentário, orientando suas unidades subordinadas;

III - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com o cumprimento das peças de planejamento orçamentário em execução no respectivo exercício fiscal, orientando suas unidades;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política pública orçamentária e no cumprimento de prazos legais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, atendendo aos direcionamentos e deliberações a ele confiados;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores

VII - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção II**  
**Do Departamento de Finanças**

**Art. 50.** Compete ao Diretor de Departamento de Finanças, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir, organizar e coordenar a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento da legislação tributária nas atividades financeiras do Município, de acordo com as orientações emanadas do Secretário e do Prefeito Municipal;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas à contabilidade pública e ao licenciamento de prestadores de serviços, monitorando a execução das rotinas, atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento e execução da política tributária, contábil e financeira;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, dando cumprimentos as suas deliberações;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção III**  
**Do Departamento de Gestão Tributária**

**Art. 51.** Compete ao Diretor de Departamento de Gestão Tributária, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir, organizar e coordenar a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento da legislação tributária, de acordo com as orientações emanadas do Secretário e do Prefeito Municipal;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas à contabilidade pública e ao licenciamento de prestadores de serviços, monitorando a execução das rotinas, atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento e execução da política tributária, contábil e financeira;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, dando cumprimentos as suas deliberações;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção IV**  
**Do Departamento de Abastecimento e Comércio**

**Art. 52.** Compete ao Diretor de Departamento de Abastecimento e Comércio, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas às principais atividades comerciais praticadas no município, bem como a implantação de novas atividades, avaliando permanentemente o seu desempenho;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento do licenciamento da atividade comercial em geral, em linha com a política de desenvolvimento econômico proposta pelos Secretários e pelo Prefeito Municipal;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

### **Seção VII**

#### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda**

**Art. 53.** Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - prover serviços, programas, projetos e benefícios de Proteção Social Básica e/ou Proteção Social Especial, Trabalho e Renda para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem;

II - buscar inovações de mercado e ampliar relacionamentos comerciais e industriais com intuito de fomentar novos negócios e oportunidades ao mundo empresarial, gerando receita para o progresso do Município;

III - contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural;

IV - assegurar que as ações, no âmbito da assistência social, tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;

V - coordenar o Sistema Único de Assistência Social - SUAS no Município, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS vigente;

VI - elaborar o Plano Municipal de Assistência Social - PMAS;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

VII - definir os padrões de qualidade, formas de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais e não governamentais de âmbito local;

VIII - atender ao público usuário da Política de Assistência Social que se encontra em situações de vulnerabilidade e riscos, tais como famílias e indivíduos excluídos, com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, de pertencimento e de sociabilidade, através de serviços sócios assistenciais básicos e especializados;

IX - destinar recursos financeiros para custeio do pagamento dos benefícios eventuais, após elaboração de relatório social;

X - executar, manter e aprimorar o sistema de gestão da política e dos serviços de assistência social, respeitando as diretrizes preconizadas pela Política Nacional de Assistência Social - PNAS, a saber, comando único das ações, participação da população, primazia da responsabilidade do Estado e centralidade na família, com o envolvimento e articulação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

XI - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

XII - executar outras atividades correlatas.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento de Desenvolvimento do Trabalho, Emprego e Renda**

**Art. 54.** Compete ao Diretor de Departamento de Desenvolvimento do Trabalho, Emprego e Renda, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, delegada em razão do vínculo de confiança, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de trabalho, emprego e renda, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, de acordo com a orientação política pública estabelecida pelo Prefeito Municipal;

III - Interagir no planejamento da política de qualificação profissional, e fomento à iniciativas de empreendedorismo e economia solidária;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas decisões e orientações;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção II**  
**Do Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico**

**Art. 55.** Compete ao Diretor de Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção III**  
**Do Departamento de Administração de Serviços Socioassistenciais**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 56.** Compete ao Diretor de Departamento de Administração de Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Administração de Serviços Socioassistenciais, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção IV**  
**Do Departamento de Assistência Social**

**Art. 57.** Compete ao Diretor de Departamento de Assistência Social, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais, reportando eventuais ocorrências e propondo soluções para as deficiências;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de proteção social básica e especial, previstas nas diretrizes de



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

governo e na legislação, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento dos serviços sócio assistenciais em conformidade com o SUAS;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores com quem possui vínculo de confiança;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Seção VIII**  
**Da Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 58.** Compete à Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - acompanhar o desenvolvimento do ensino no Município, em todos os níveis;

II - executar o programa de alimentação nas escolas públicas do Município e naquelas com as quais a Prefeitura Municipal mantenha convênios;

III - garantir a educação infantil para o atendimento de crianças de zero a cinco anos, em creche e pré-escolas, respeitando as características próprias dessa faixa etária;

IV - garantir o ensino fundamental, obrigatório, inclusive para os que não tiverem acesso na idade própria;

V - prover atendimento educacional especializado às pessoas com deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino, ou em instituições públicas destinadas e equipadas para tais fins, ou complementarmente, mediante o estabelecimento de convênios com instituições sem fins lucrativos sob a prévia autorização legislativa e sob supervisão do Poder Público;

VI - garantir a igualdade de condições de acesso e permanência na escola pública para todos os correspondentes da faixa etária obrigatória;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

VII - organizar e promover programa permanente de alfabetização de adultos, com a participação das entidades ou sociedades amigos de bairro do Município, para a erradicação do analfabetismo;

VIII - proceder, anualmente, o recenseamento da população escolar, com o objetivo de subsidiar o planejamento escolar;

IX - executar programa de chamada dos educandos recenseados, propiciando-lhes vagas, com qualidade, no ensino público, em estreita articulação com o Estado;

X - elaborar e executar currículos escolares adequados às peculiaridades do Município, valorizando sua cultura e seu patrimônio histórico, artístico, cultural e ambiental;

XI - atender, na elaboração dos currículos escolares, às necessidades características de cada faixa etária a que se destinam, desenvolvendo, em todos os seus níveis, a capacidade de elaboração e reflexão crítica da realidade;

XII - garantir, na forma da lei, plano de carreira para o magistério do ensino de educação infantil e fundamental, com piso salarial profissional e ingresso no magistério público exclusivamente por concursos de provas e títulos, não aplicáveis aos professores de estabelecimentos de educação profissional, exceto quanto à exigência de concurso público;

XIII - destinar parcela dos recursos públicos destinados à educação a programas integrados de aperfeiçoamento e atualização para os educadores em exercício no ensino público municipal;

XIV - executar outras atividades correlatas.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento de Gestão do Magistério e Ensino**

**Art. 59.** Compete ao Diretor de Departamento de Gestão do Magistério e Ensino, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política pedagógica nos níveis de ensino de responsabilidade do Poder Público Municipal, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

III - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares que disciplinam a gestão pedagógica em todo o país, contribuindo para a formação da grade curricular aplicada na rede municipal de ensino, bem como na escolha do material de apoio pedagógico a ser utilizado nas aulas;

IV - Interagir no planejamento da política pedagógica e desenvolvimento do magistério e demais profissionais da educação;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

### **Subseção II**

#### **Do Departamento de Tecnologia Educacional**

**Art. 60.** Compete ao Diretor de Departamento de Tecnologia Educacional, em articulação com as unidades vinculadas à sua estrutura administrativa sem prejuízo da subordinação decorrente da posição em que se encontre, além de outras que vierem a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Tecnologia Educacional, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção III**  
**Do Departamento de Gestão e Manutenção Escolar**

**Art. 61.** Compete ao Diretor de Departamento de Gestão e Manutenção Escolar, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Gestão e Manutenção Escolar, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção IV**  
**Do Departamento de Gestão Administrativa e Orçamentária**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 62.** Compete ao Diretor de Departamento de Gestão Administrativa e Orçamentária, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Gestão Administrativa e Orçamentária, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

**Seção IX**  
**Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**

**Art. 63.** Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria;

II - propor e executar programas para a prática de esporte, atividade física e o lazer destinados e adequados às distintas faixas etárias;

III - articular e potencializar as políticas públicas destinadas ao surgimento de aptidões esportivas, integrando ações entre os setores públicos



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

e a iniciativa privada, na promoção e gestão municipal da prática da atividade física e competições esportivas;

IV - propor, executar, administrar, acompanhar, avaliar e adequar as atividades de projetos esportivos que atendam às crianças, adolescentes, jovens, adultos e terceira idade;

V - planejar, propor, executar, avaliar e apoiar o desenvolvimento dos projetos e programas de incentivo, treinamento e participação de atletas que se dedicam a esportes de alto rendimento, oferecendo-lhes apoio em estrutura e recursos para treinamento, inscrição e participação em eventos esportivos, nas categorias de competições promovidas por federação e confederação;

VI - promover e apoiar eventos no Município que incentivem a prática de esportes e lazer, nas diversas modalidades em competições amadoras e profissionais;

VII - apoiar atletas para participarem de treinamento e competições, através dos recursos destinados a esse fim;

VIII - estabelecer diretrizes para a atuação técnica e administrativa da Secretaria;

IX - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

X - atuar no suporte administrativo e operacional à Secretaria, especialmente quanto aos controles financeiros, tais como elaboração das peças orçamentárias, controle de despesa de pronto pagamento, empenhos e de pessoal, tais como controle de férias, frequência, avaliações;

XI - executar outras atividades correlatas.

**Subseção I**  
**Do Departamento de Esporte e Lazer**

**Art. 64.** Compete ao Diretor de Departamento de Esporte e Lazer, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Departamento de Esporte e Lazer, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

II - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

III - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

IV - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

V - Executar outras atividades correlatas.

### **Subseção II**

#### **Do Departamento de Esportes de Competição e Alto Rendimento**

**Art. 65.** Compete ao Diretor de Departamento de Esportes de Competição e Alto Rendimento, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Esportes de Competição e Alto Rendimento, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

III - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

IV - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

V - Executar outras atividades correlatas.

### **Seção X**

#### **Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

**Art. 66.** Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - coordenar as ações ambientais, no Município, em conformidade com os Programas do Governo Estadual, para obtenção de pontuação e certificação que garanta recursos repassados pela esfera estadual;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

II - elaborar projetos de preservação e conservação de recursos hídricos;

III - realizar a análise ambiental nos processos de aprovação de projetos no Município, como um dos requisitos para a emissão de Certidão de Uso do Solo;

IV - elaborar Projeto de Reflorestamento em Área de Preservação Permanente para obtenção de licenciamento junto aos Órgãos Ambientais;

V - analisar e expedir Licença Ambiental para supressão de árvores isoladas de espécies nativas ou exóticas e a intervenção em Áreas de Preservação Permanente - APP;

VI - executar a fiscalização e atuar contra crimes ambientais;

VII - realizar plantios em áreas de preservação ambiental;

VIII - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

IX - executar outras atividades correlatas;

X - *decidir, deliberar pela realização de demolição e ou desfazimento de obra, de acordo com área afeta à matéria de sua competência.*

### **Subseção I**

#### **Do Departamento de Operações Ambientais**

**Art. 67.** Compete ao Diretor de Departamento de Operações Ambientais, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais, reportando ocorrências e deficiências e sugerindo, de acordo com sua percepção, soluções para os problemas;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com operações de controle ambiental, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, visando o atingimento das metas políticas públicas estabelecidas;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da fiscalização ambiental, controle de ocupações e conservação de recursos naturais;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção II**  
**Do Departamento de Administração e Educação Ambiental**

**Art. 68.** Compete ao Diretor de Departamento de Administração e Educação Ambiental, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Administração e Educação Ambiental, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção III**  
**Do Departamento de Licenciamento Ambiental**

**Art. 69.** Compete ao Diretor de Departamento de Licenciamento Ambiental, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

I - Dirigir o Departamento de Licenciamento Ambiental, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

### **Seção XI**

#### **Da Secretaria Municipal de Obras e Habitação**

**Art. 70.** Compete à Secretaria Municipal de Obras e Habitação, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - executar ações que resultem na implantação de projetos e programas que componham a política municipal de habitação, principalmente visando às famílias mais carentes do Município;

II - promover a regularização fundiária e urbanização específica para áreas ocupadas por população de baixa renda;

III - promover a formação de programas habitacionais pelo sistema de mutirão e autoconstrução;





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

IV - criar e incentivar projetos para a assessoria técnica gratuita à construção da casa própria popular;

V - realizar convênios e contratos, com as outras esferas de governo e instituições governamentais, para a execução de projetos e programas de habitação popular e melhoria das condições de habitação da população de baixa renda ou em condições de risco;

VI - estabelecer a política municipal de habitação, avaliando, acompanhando e decidindo sobre as ações do Município na área habitacional, juntamente com o Prefeito Municipal;

VII - planejar, coordenar e/ou executar, bem como, acompanhar os projetos e obras do Município, realizados com recursos próprios ou dos governos federal ou estadual;

VIII - gerenciar a elaboração de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras em áreas e logradouros públicos, conferindo padronização e normatização técnica dos projetos;

IX - analisar e desenvolver projetos preliminares efetuados entre áreas do Município;

X - levantar e fornecer elementos e subsídios técnicos para a realização de processos licitatórios;

XI - executar, supervisionar ou fiscalizar planos comunitários de melhoria, manutenção do sistema de drenagem de águas pluviais; vias manutenção de vias públicas, manutenção de rede de iluminação em praças, avenidas e próprios públicos;

XII - fornecer elementos para o desenvolvimento de propostas para solicitação de recursos junto aos órgãos externos da Administração;

XIII - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

XIV - executar outras atividades correlatas;

XV - decidir, deliberar pela realização de demolição e ou desfazimento de obra, de acordo com área afeta à matéria de sua competência.

**Subseção I**  
**Do Departamento de Obras e Engenharia**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 71.** Compete ao Diretor de Departamento de Obras e Engenharia, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a ele confiada a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a elaboração e habilitação de propostas para execução de obras públicas em convênio com outras entidades pública, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar eventuais deficiências e ocorrências e propor soluções;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais e esferas governamentais no planejamento da política de captação de recursos e gestão de convênios relacionados à execução de obras públicas, visando atingir as metas e diretrizes do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir as deliberações e orientações políticas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.;

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção II**  
**Do Departamento de Habitação**

**Art. 72.** Compete ao Diretor de Departamento de Habitação, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a ele confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política habitacional, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar eventuais ocorrências e propor soluções;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento implementação da política regularização fundiária despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, visando atingir as metas e diretrizes políticas públicas do Governo;

IV - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

V - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção III**  
**Do Departamento de Planejamento de Obras Públicas**

**Art. 73.** Compete ao Diretor de Departamento de Planejamento de Obras Públicas, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a ele confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a elaboração e execução do plano de obras públicas, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar eventuais deficiências e ocorrências e propor soluções;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento e gestão de projetos e orçamentos de obras públicas, visando atingir as metas e diretrizes políticas públicas estabelecidas pelo Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Seção XII**  
**Da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 74.** Compete à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas governamentais, reportando ocorrências e deficiências e propondo soluções;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de desenvolvimento urbanístico, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento o desenvolvimento urbano, nos termos da meta política pública do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas;

VII – decidir, deliberar pela realização de demolição e ou desfazimento de obra, de acordo com área afeta à matéria de sua competência.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento de Planejamento Urbano**

**Art. 75.** Compete ao Diretor de Departamento de Planejamento Urbano, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Planejamento Urbano, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção II**  
**Do Departamento de Gestão de Obras Particulares**

**Art. 76.** Compete ao Diretor de Departamento de Gestão de Obras Particulares, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais, reportando eventuais ocorrências e propondo soluções.

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a fiscalização e o licenciamento de obras, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no controle da política de desenvolvimento urbano e ordenamento territorial, inclusive participando de reuniões, visando a implementação das diretrizes políticas públicas propostas pelo Governo para o setor;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas determinações e orientações políticas públicas;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Seção XIII**  
**Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 77.** Compete à Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - propor e implementar políticas públicas de gestão e promoção da saúde no município, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;

II - gerir o Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;

III - promover o acesso universal da população às ações e serviços de Atenção e Vigilância em Saúde, observando os princípios estruturantes do Sistema Único de Saúde;

IV - estabelecer, em conjunto com a Câmara Municipal, a agenda para a realização das audiências públicas previstas em lei;

V - articular-se e participar dos órgãos de controle social;

VI - articular-se com órgãos e entidades integrantes e complementares do Sistema Único de Saúde, com vistas à melhor realização dos seus objetivos;

VII - gerir o Fundo Municipal de Saúde;

VIII - promover o processo sistemático de planejar e normatizar a estrutura da organização;

IX - avaliar e zelar pelos bens públicos municipais disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde;

X - gerir a logística de suprimentos e o sistema de transporte oficial disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde;

XI - criar de canais de comunicação entre usuários do Sistema Único de Saúde e os gestores, visando contribuir para a garantia efetiva dos direitos do cidadão, fortalecimento do controle social e a melhoria da qualidade dos serviços de Saúde;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

XII - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

XIII - executar outras atividades correlatas.

**Subseção I**  
**Do Departamento de Gestão Administrativa e Planejamento**

**Art. 78.** Compete ao Diretor de Departamento de Gestão Administrativa e Planejamento, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir o Departamento de Gestão Administrativa e Planejamento, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção II**  
**Do Departamento de Atenção Básica**

**Art. 79.** Compete ao Diretor de Departamento de Atenção Básica, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de Atenção Básica, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e transmitir as deficiências e apresentar soluções;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política atenção primária em saúde, visando atingir as diretrizes públicas do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção III**  
**Do Departamento de Atenção Especializada**

**Art. 80.** Compete ao Diretor de Departamento de Atenção Especializada, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de Atenção Especializada, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e transmitir as deficiências e apresentar soluções;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política atenção primária em saúde, visando atingir as diretrizes públicas do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas;





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção IV**  
**Do Departamento de Vigilância em Saúde**

**Art. 81.** Compete ao Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes confiadas ao cargo a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de vigilância em saúde, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar eventuais deficiências e ocorrências, propondo soluções;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de vigilância sanitária e epidemiológica, visando o atingimento das metas e diretrizes políticas públicas do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir as deliberações e orientações políticas públicas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas;

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção V**  
**Do Departamento de Atendimento de Urgência e Emergência**

**Art. 82.** Compete ao Diretor de Departamento de Atendimento de Urgência e Emergência, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de Atendimento de Urgência e Emergência, monitorando a



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e transmitir as deficiências e apresentar soluções;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política atenção primária em saúde, visando atingir as diretrizes públicas do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

#### **Subseção VI**

#### **Do Departamento de Atendimento de Assistência Complementar**

**Art. 83.** Compete ao Diretor de Departamento de Atendimento de Assistência Complementar, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de Atendimento de Assistência Complementar, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e transmitir as deficiências e apresentar soluções;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política atenção primária em saúde, visando atingir as diretrizes públicas do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.

VI - Executar outras atividades correlatas.

#### **Seção XIV**

#### **Da Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 84.** Compete à Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - coordenar a Guarda Civil Municipal, a defesa civil, a segurança no trânsito e a mobilidade urbana;

II - promover ações de prevenção e proteção da pessoa e dos bens, no combate à marginalidade e aos atos que transgridam a lei e os direitos dos cidadãos;

III - interagir, em sua política e ação de segurança pública, preventiva e combativa, visando o bem comum, e manter relações institucionais e de cooperação com as Polícias do Estado, Corpo de Bombeiros e o Poder Judiciário;

IV - planejar e aplicar medidas socioeducativas e preventivas, através de programas que atuam junto à infância e à juventude, no sentido de auxiliar na formação de sua cidadania;

V - aprimorar o desenvolvimento dos projetos e programas do Governo Municipal, na área de segurança pública;

VI - administrar os recursos advindos da aplicação de multas para serem investidos na educação de trânsito, compra de equipamentos, insumos para a sinalização horizontal e/ou vertical e para sua respectiva implantação e/ou manutenção;

VII - atuar no planejamento das intervenções públicas ou privadas nos diversos modais de transporte de passageiros e cargas no âmbito do Município;

VIII - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

IX - atuar no suporte administrativo e operacional à Secretaria, especialmente quanto aos controles financeiros, tais como elaboração das peças orçamentárias, controle de despesa de pronto pagamento, empenhos e de pessoal, tais como controle de férias, frequência, avaliações;

X - executar outras atividades correlatas.

**Subseção I**  
**Da Corregedoria da Guarda Civil Municipal**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 85.** Compete à Corregedoria da Guarda Civil Municipal, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - elaborar e recepcionar documentos administrativos e de pessoal, cuidar do arquivamento e acompanhar os trâmites processuais internos;

II - realizar os procedimentos processuais para apuração de transgressão e atos indisciplinares de servidores da Guarda Civil Municipal, mediante uma Comissão Sindicante;

III - realizar a análise das sindicâncias e procedimentos instaurados e gerar relatório para propor medidas corretivas;

IV - executar outras atividades correlatas.

**Subseção II**  
**Da Junta Administrativa de Recursos e Infrações**

**Art. 86.** Compete à Junta Administrativa de Recursos e Infrações, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - atender ao público em assuntos relacionados a autuações e multas de trânsito, registrando as entradas e saídas de documentos e as solicitações de recursos;

II - informar o requerente sobre a decisão, após a análise e julgamento de recursos, tendo em vista o cumprimento à legislação;

III - inserir os dados no sistema e fazer análise e acompanhamento das autuações de trânsito e de recursos em suas instâncias, gerando documentos a serem enviados para os contribuintes ou órgãos competentes;

IV - emitir notificação de infrações e boletos de multas de trânsito;

V - divulgar, nos meios eletrônicos, os dados referentes às multas aplicadas no Município;

VI - realizar o controle e manutenção dos assuntos referentes à execução do processamento de autos de infração e multas de trânsito;

VII - fazer os procedimentos para o ressarcimento e pagamento de multas e efetuar as baixas no sistema;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

VIII - manter o sistema atualizado com o lançamento diário dos autos de infração, sua listagem, com a identificação do real infrator;

IX - emitir cópias de Autos de Infração para defesa ou recurso;

X - fiscalizar gestão de pátios próprios ou conveniados;

XI - julgar recursos de infrações de trânsito aplicadas no âmbito municipal;

XII - manter atualizado e informar os agentes de trânsito das atualizações da legislação de trânsito;

XIII - realizar o credenciamento ou descredenciamento, efetuando o controle de cadastro de agentes de fiscalização de trânsito;

XIV - executar outras atividades correlatas.

**Subseção III**  
**Da Junta do Serviço Militar**

**Art. 87.** Compete à Junta do Serviço Militar, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes;

II - informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;

III - organizar os processos de arribo de família, notoriamente incapaz, adiamento de incorporação, preferência de Força Armada, transferência de Força Armada, reabilitação, Certificado de Reservista, recusa à prestação do Serviço Militar;

IV - realizar as cerimônias para entrega de Certificado de Reservista;

V - executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar no Município;

VI - executar outras atividades correlatas.

**Subseção IV**  
**Do Departamento do Comando da Guarda Civil Municipal**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 88.** Compete ao Diretor de Departamento do Comando da Guarda Civil Municipal, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas governamentais de segurança, reportando eventuais ocorrências e deficiências e propondo soluções;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de segurança municipal, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas no sentido de atingir as metas políticas públicas do Governo;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais, demais esferas governamentais e sociedade civil no planejamento da política de segurança pública nos termos das diretrizes políticas públicas do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações, visando atingir a meta política pública do Governo;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção V**  
**Do Departamento de Defesa Civil**

**Art. 89.** Compete ao Diretor de Departamento de Defesa Civil, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a Defesa Civil, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais e organismos regionais no planejamento articulação da política de defesa civil, nos termos das diretrizes governamentais;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações político-administrativas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção VI**  
**Do Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transporte**

**Art. 90.** Compete ao Diretor de Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transporte, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas do Governo.

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com política de trânsito e transportes, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de educação e controle de trânsito e transportes, fiscalização e organização do sistema viário;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações políticas públicas;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Seção XV**  
**Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

**Art. 91.** Compete à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - planejar e executar reforma limpeza, manutenção e jardinagem de praças e áreas públicas, e dos sistemas de lazer;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

II - promover ações para a recuperação, conservação e conscientização da preservação ao meio ambiente;

III - planejar, propor e executar campanhas periódicas, como plantio de árvores, reciclagem, respeito e preservação do meio ambiente, em iniciativas da administração e/ou parceria com outras esferas de governo ou iniciativa privada;

IV - programar, divulgar e realizar a operação de recolhimento de materiais inservíveis, pelas ruas da área urbana do Município, para evitar o abandono ou o descarte irresponsável e inadequado;

V - proceder à gestão, supervisão e fiscalização na concessão de carneiras nos cemitérios municipais;

VI - controlar os recebimentos efetuados pelas funerárias do Município quanto aos pagamentos de concessão de carneiras, assim como das taxas devidas, conforme modalidade de sepultamento;

VII - gerir e zelar pela manutenção da frota municipal;

VIII - administrar e realizar a manutenção de próprios municipais;

IX - elaborar os projetos paisagísticos, construção e manutenção de parques, praças e jardins públicos;

X - coordenar e supervisionar os serviços de limpeza urbana, coleta de lixo e coleta seletiva de resíduos recicláveis;

XI - administrar a concessão de boxes municipais destinados ao comércio, nos espaços destinados a esse fim, supervisionando e gerenciando o uso pelos concessionários;

XII - zelar e administrar as áreas de sistema de lazer, parques e jardins, além das necrópoles e morgue municipais;

XIII - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

XIV - atuar no suporte administrativo e operacional à Secretaria, especialmente quanto aos controles financeiros, tais como elaboração das peças orçamentárias, controle de despesa de pronto pagamento, empenhos e de pessoal, tais como controle de férias, frequência, avaliações;

XV - executar outras atividades correlatas;





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

XVI – proceder a execução e efetivação das demolições e desfazimentos de obras particulares, quando emanada por decisão administrativa ou determinação judicial.

**Subseção I**  
**Da Regional Descentralizada Central-Sul**

**Art. 92.** Compete a Regional Descentralizada Central-Sul, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a manutenção da infraestrutura e limpeza urbana na Região Central e Sul, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando sua unidade subordinada;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do órgão no planejamento das ações públicas na Região Norte;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.;

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção II**  
**Da Regional Descentralizada Norte**

**Art. 93.** Compete a Regional Descentralizada Norte, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a manutenção da infraestrutura e limpeza urbana na Região Norte,



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando sua unidade subordinada;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do órgão no planejamento das ações públicas na Região Norte;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.;

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção III**  
**Do Departamento de Administração Orçamentária**

**Art. 94.** Compete ao Diretor de Departamento de Administração Orçamentária, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

VII - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção IV**  
**Do Departamento de Manutenção de Próprios Municipais**

**Art. 95.** Compete ao Diretor de Departamento de Manutenção de Próprios Municipais, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas, reportando ao superior hierárquico eventuais ocorrências;

III - Zelar pelo fiel cumprimento da legislação reguladora das licitações e contratos administrativos, determinando ações para propiciar o devido conhecimento e atualização das normas aplicáveis, e atuando para impedir seu descumprimento;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VII - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção V**  
**Do Departamento de Manutenção e Serviços**

**Art. 96.** Compete ao Diretor de Departamento de Manutenção e Serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a manutenção de infraestrutura, dos próprios municipais e equipamentos públicos em geral, monitorando a execução de programas, o atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas para a consecução de tais fins;

III - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações voltadas à prestação dos serviços públicos pelo Executivo, monitorando a execução de programas, o atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas para a consecução de tais fins;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das intervenções em próprios municipais e na mobilização de equipamentos para serviços para manutenção de infraestrutura urbana;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas;

VII - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção VI**  
**Do Departamento de Gestão Energética**

**Art. 97.** Compete ao Diretor de Departamento de Gestão Energética, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, de acordo com a orientação do agente nomeante, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política energética e de iluminação pública, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, garantindo o atingimento das metas de governo;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política energética;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Seção XVI**  
**Da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura**

**Art. 98.** Compete à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - promover a política municipal de desenvolvimento do turismo;

II - fomentar atividades e programas de ecoturismo;

III - promover a política municipal de desenvolvimento cultural;

IV - formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

V - acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimento;

VI - executar outras atividades correlatas.

**Subseção I**  
**Do Departamento de Cultura**

**Art. 99.** Compete ao Diretor de Departamento de Cultura, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes que lhe tenham sido confiadas, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política cultural local, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e transmitir as deficiências e apresentar soluções;

III - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de difusão cultural, e



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

incentivo às diversas manifestações culturais, na linha de orientação política públicas do Governo;

IV - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores e fazer cumprir as deliberações e orientações políticas públicas, reportando ocorrências;

V - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores;

VI - Executar outras atividades correlatas.

**Subseção II**  
**Do Departamento de Turismo**

**Art. 100.** Compete ao Diretor de Departamento de Turismo, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser estabelecidas em regulamento:

I - Dirigir a unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes que lhe tenha sido confiada, a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes políticas e governamentais;

II - Dirigir, planejar, decidir e supervisionar ações relacionadas com a política de desenvolvimento turístico, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas, detectar e reportar deficiências e apresentar soluções visando o atingimento das metas políticas públicas do Governo;

IV - Interagir de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de fomento e divulgação institucional do potencial turístico, visando atingir as diretrizes políticas públicas;

V - Despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores, fazendo cumprir suas deliberações e orientações políticas e administrativas;

VI - Dirigir outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores

VII - Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 101.** A estrutura organizacional da Administração Pública direta do Município de que trata esta Lei Complementar, bem como das unidades subordinadas previstas na forma desta Lei Complementar, será implementada com observância dos quantitativos totais de cargos em comissão e funções gratificadas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, bem como as despesas deles decorrentes, de acordo com a legislação que dispuser sobre o Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo e as normas de responsabilidade fiscal previstas na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2001, e suas alterações.

**Parágrafo único.** Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar o remanejamento de pessoal, instalações, equipamentos ou materiais, a fim de atender a reorganização da estrutura administrativa prevista nesta Lei Complementar.

**Art. 102.** Para atendimento do disposto nesta Lei Complementar, fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na legislação vigente, bem como a abrir créditos adicionais ao orçamento anual, suplementares e especiais, até o limite dos saldos de dotações orçamentárias existentes na data da publicação desta Lei Complementar com recursos do Tesouro e de outras fontes, e a promover a adaptação dos programas de trabalho dos órgãos constantes da presente Lei Complementar, conforme suas atribuições, considerando o disposto nas legislações em vigor.

**Art. 103.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 10 de fevereiro de 2022. (PA n. 4581/2021-6)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PORTARIA N. 117, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022**

Prorroga a retribuição pecuniária concedida ao servidor público municipal que menciona e dá outras providências.

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** a autorização contida na Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, que prevê a concessão de retribuição pecuniária aos Fiscais da Prefeitura do Município de Bertioga que utilizarem o veículo particular nas diligências;

**CONSIDERANDO** que esta medida é de relevante interesse público para a Administração Pública, pois possibilita que os Fiscais sejam aproveitados por completo em suas funções, sem que para isso haja rodízio na utilização dos serviços oficiais;

**CONSIDERANDO** que o servidor preencheu todos os requisitos previstos na Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003 e no Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009, instruindo regularmente seu pedido de prorrogação da concessão do benefício;

**CONSIDERANDO** que foram juntadas aos autos as Planilhas de Controle de Registro do Veículo, demonstrando seu efetivo uso nas ações fiscalizadoras no Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º PRORROGAR**, por até 06 (seis) meses, a partir de 14 de fevereiro de 2022, a retribuição pecuniária concedida ao servidor **LUIZ CARLOS XAVIER CORREA**, Fiscal, Registro Funcional n. 1962, nos termos do art. 2º, § 2º, da Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, e do parágrafo único, do art. 2º do Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 14 de fevereiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 07 de fevereiro de 2022. (PA n. 1246/2017)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PORTARIA N. 118, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022**

Prorroga a retribuição pecuniária concedida ao servidor público municipal que menciona e dá outras providências.

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** a autorização contida na Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, que prevê a concessão de retribuição pecuniária aos Fiscais da Prefeitura do Município de Bertioga que utilizarem o veículo particular nas diligências;

**CONSIDERANDO** que esta medida é de relevante interesse público para a Administração Pública, pois possibilita que os Fiscais sejam aproveitados por completo em suas funções, sem que para isso haja rodízio na utilização dos veículos oficiais;

**CONSIDERANDO** que o servidor preencheu todos os requisitos previstos na Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003 e no Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009, instruindo regularmente seu pedido de prorrogação da concessão do benefício;

**CONSIDERANDO** que foram juntadas aos autos as Planilhas de Controle de Registro, demonstrando o efetivo uso do veículo particular nas ações fiscalizadoras, sem interrupções;

**RESOLVE:**

**Art. 1º PRORROGAR**, por até 06 (seis) meses, a partir de 18 de janeiro de 2022, a retribuição pecuniária concedida ao servidor **PAULO ANTONIO RUFINO DE ANDRADE**, Fiscal, Registro Funcional n. 1780, nos termos do art. 2º, § 2º, da Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, e do parágrafo único, do art. 2º do Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 18 de janeiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 07 de fevereiro de 2022. (PA n. 123/2004-3)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PORTARIA N. 119, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022**

Prorroga a retribuição pecuniária concedida ao servidor público municipal que menciona e dá outras providências.

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** a autorização contida na Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, que prevê a concessão de retribuição pecuniária aos Fiscais da Prefeitura do Município de Bertioga que utilizarem o veículo particular nas diligências;

**CONSIDERANDO** que esta medida é de relevante interesse público para a Administração Pública, pois possibilita que os Fiscais sejam aproveitados por completo em suas funções, sem que para isso haja rodízio na utilização dos veículos oficiais;

**CONSIDERANDO** que o servidor preencheu todos os requisitos previstos na Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003 e no Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009, instruindo regularmente seu pedido de concessão do benefício;

**CONSIDERANDO** que foram juntadas aos autos as Planilhas de Controle de Registro do Veículo, demonstrando seu efetivo uso nas ações fiscalizadoras no Município, sem interrupção;

**RESOLVE:**

**Art. 1º PRORROGAR**, por até 06 (seis) meses, a partir de 11 de janeiro de 2022, a retribuição pecuniária concedida ao servidor **MARCELLO LEITE DE CARVALHO ALVES**, Fiscal, Registro Funcional n. 1837, nos termos do art. 2º, § 2º, da Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, e do parágrafo único, do art. 2º do Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 11 de janeiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 08 de fevereiro de 2022. (PA n. 5640/2020)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PORTARIA N. 120, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022**

Prorroga a retribuição pecuniária concedida ao Fiscal Peter Gades.

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** a autorização contida na Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, que prevê a concessão de retribuição pecuniária aos Fiscais da Prefeitura do Município de Bertioga que utilizarem o veículo particular nas diligências;

**CONSIDERANDO** que esta medida é de relevante interesse público para a Administração Pública, pois possibilita que os Fiscais sejam aproveitados por completo em suas funções, sem que para isso haja rodízio na utilização dos veículos oficiais;

**CONSIDERANDO** que o servidor preencheu todos os requisitos previstos na Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003 e no Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009, instruindo regularmente seu pedido de concessão do benefício;

**CONSIDERANDO** que foram juntadas aos autos as Planilhas de Controle de Registro do Veículo, demonstrando seu efetivo uso nas ações fiscalizadoras no Município, sem interrupção;

**RESOLVE:**

**Art. 1º PRORROGAR**, por até 06 (seis) meses, a partir de 18 de janeiro de 2022, a retribuição pecuniária concedida ao servidor **PETER GADES**, Fiscal, Registro Funcional n. 1812, nos termos do art. 2º, § 2º, da Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, e do parágrafo único, do art. 2º do Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 18 de janeiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 08 de fevereiro de 2022. (PA n. 1355/2017)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PORTARIA N. 121, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022**

Altera a Portaria n. 297, de 29 de junho de 2021, que instituiu a Comissão de Monitoramento do Ensino Híbrido, nos termos que especifica.

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** a solicitação do Secretário de Educação constante nos autos do processo administrativo n. 2570/2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica alterado o art. 1º da Portaria n. 297, de 29 de junho de 2021, que instituiu a **COMISSÃO DE MONITORAMENTO DO ENSINO HÍBRIDO**, que passa a vigorar com as seguintes redações:

**“Art. 1º** .....

.....

*X - Lucas Teodoro Costa, Registro n. 5241; (em substituição ao servidor Anderson Luís Cirino, Registro n. 5375);*

.....

*XIII – Aderson José dos Santos do Rego Barros, Registro n. 5181; (em substituição à servidora Camila Manfrinato Scarpim, Registro n. 4467);*

.....(NR)”

**Art. 2º** Fica concedido aos servidores acima mencionados, mensalmente, gratificação pelo serviço extraordinário correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico do nível 10-A, nos termos do caput do art. 1º, do Decreto Municipal n. 1989/13, observado o limite estabelecido no § 2º, do mesmo diploma legal.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 10 de fevereiro de 2022. (PA n. 2570/2021)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PORTARIA N. 122, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022**

Declara nula a Portaria n. 57, de 03 de fevereiro de 2022, que nomeou Munir Youssef Chahine para o cargo de provimento efetivo de Engenheiro Civil.

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** a solicitação do Diretor do Departamento de Recursos Humanos, através do Memorando n. 021/2022-DRH;

**RESOLVE:**

**Art. 1º DECLARAR** nula a Portaria n. 57, de 03 de fevereiro de 2022, que nomeou Munir Youssef Chahine para o cargo de provimento efetivo de Engenheiro Civil.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 10 de fevereiro de 2022.

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## **PORTARIA N. 123, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022**

Nomeia Guilherme Teixeira de Almeida para o cargo de provimento efetivo de Engenheiro Civil.

A Secretária de Administração e Finanças, **Mirian Cajazeira Vasques Martins Diniz**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, bem no Decreto Municipal n. 2.665, de 02 de janeiro de 2017 e suas alterações,

**CONSIDERANDO** as disposições do inciso I, do artigo 12, da Lei Municipal n. 129, de 29 de agosto de 1995; do § 2º, do artigo 37, da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012; e do inciso II, do art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

**CONSIDERANDO** que o(a) candidato(a) foi aprovado(a) no Concurso Público n. 02/2021, para o cargo de provimento efetivo de Engenheiro Civil;

**CONSIDERANDO** que o Resultado Final do Concurso Público n. 02/2021 foi homologado, a partir de 1º de fevereiro de 2022, através do Termo de Homologação publicado na Edição n. 1033, do Boletim Oficial do Município;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º NOMEAR**, a partir de 15 de fevereiro de 2022, após concurso público, **GUILHERME TEIXEIRA DE ALMEIDA**, qualificado no Concurso n. 02/2021, para o cargo de provimento efetivo de **ENGENHEIRO CIVIL, Nível 10A**, conforme o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, previsto no Anexo V, da Lei Complementar n. 145, de 11 de outubro de 2018, que alterou a Lei Complementar n. 93, de 19 de dezembro de 2012.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 10 de fevereiro de 2022.

**Mirian Cajazeira Vasques Martins Diniz**  
**Secretária de Administração e Finanças**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PORTARIA N. 124, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022**

Prorroga a retribuição pecuniária concedida ao servidor público municipal que menciona e dá outras providências.

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** a autorização contida na Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, que prevê a concessão de retribuição pecuniária aos Fiscais da Prefeitura do Município de Bertioga que utilizarem o veículo particular nas diligências;

**CONSIDERANDO** que esta medida é de relevante interesse público para a Administração Pública, pois possibilita que os Fiscais sejam aproveitados por completo em suas funções, sem que para isso haja rodízio na utilização dos serviços oficiais;

**CONSIDERANDO** que o servidor preencheu todos os requisitos previstos na Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003 e no Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009, instruindo regularmente seu pedido de prorrogação da concessão do benefício;

**CONSIDERANDO** que as Planilhas de Controle de Registro do Veículo foram juntadas aos autos, demonstrando seu efetivo uso nas ações fiscalizadoras no Município, sem interrupção;

**RESOLVE:**

**Art. 1º PRORROGAR**, por até 06 (seis) meses, a partir de 1º de novembro de 2021, a retribuição pecuniária concedida ao servidor **ANDRÉ FERAUCHE**, Fiscal, Registro Funcional n. 1082, nos termos do art. 2º, § 2º, da Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, e do parágrafo único, do art. 2º do Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º de novembro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 11 de fevereiro de 2022. (PA n. 9145/2003-3)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 3.869, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022**

Altera o Decreto Municipal n. 3.420, de 03 de julho de 2020, que nomeou os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Bertioga – CMDCA.

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** a solicitação da Associação Beneficente da Comunidade Nossa Sra. de Fátima de Bertioga, através do Ofício n. 15/2022, juntado nos autos do processo administrativo n. 2002/2020;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica alterado o Decreto Municipal n. 3.420, de 03 de julho de 2020, que nomeou o **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BERTIOGA – CMDCA**, que passa a vigorar com as seguintes redações:

“**Art. 1º** .....

.....

*II – da Sociedade Civil:*

.....

*d) Associação Beneficente da Comunidade Nossa Senhora de Fátima de Bertioga:*

*1. Marli de Oliveira Santos – Titular;*

*2. Fernanda Vicente Melo – Suplente.*

.....(NR)”

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 09 de fevereiro de 2022. (PA n. 2002/2020)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 3.870, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022**

Dispõe sobre alteração orçamentária, por transposição, no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 25, § 1º, da Lei Municipal n. 1.455, de 16 de dezembro de 2021, bem como a necessidade de adequação orçamentária junto a Secretaria de Obras e Habitação – SO;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Por este Decreto fica alterado, por transposição, o orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), destinado à seguinte dotação orçamentária:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.26.01	15.451.0141.2.097	3.3.90.39.00	01.000.0000	746	R\$ 150.000,00	SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA E OUTROS
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 150.000,00</b>	

**Art. 2º** A alteração orçamentária, por transposição, de que trata o artigo 1º deste Decreto será coberta com recursos oriundos da anulação da seguinte dotação orçamentária:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	RECURSO
01.26.01	15.451.0142.1.033	4.4.90.61.00	01.000.0000	753	R\$ 150.000,00	ORDINÁRIO
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 150.000,00</b>	

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 10 de fevereiro de 2022.

**Eng.º Caio Matheus**  
Prefeito do Município



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

## DECRETO N. 3.871, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022

Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal de Bertioga no valor de R\$ 1.257.825,07 (um milhão, duzentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e vinte e cinco reais e sete centavos).

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal n. 1.456, de 16 de dezembro de 2021, bem como a necessidade de adequação orçamentária junto às Secretarias de Educação – SE; e Segurança e Cidadania – SC;

### DECRETA:

**Art. 1º** Por este Decreto fica aberto Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 1.257.825,07 (um milhão, duzentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e vinte e cinco reais e sete centavos), destinado às seguintes dotações orçamentárias:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.19.01	12.122.0051.2.159	3.3.90.92.00	01.0000.0000	194	R\$ 42.625,07	APOSTILAMENTO DO CONTRATO DE MANUTENÇÃO, REFORMA E CONSERVAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES
01.19.06	12.367.0056.2.059	3.3.50.43.00	01.000.0000	286	R\$ 135.200,00	TERMO DE FOMENTO PARA ATENDIMENTO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E MÚLTIPLA A PARTIR DE 04 ANOS
01.19.06	12.367.0056.2.059	3.3.90.34.00	01.000.0000	289	R\$ 1.070.000,00	TERMO DE FOMENTO PARA ATENDIMENTO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E MÚLTIPLA A PARTIR DE 04 ANOS
01.23.04	04.122.0106.2.086	3.3.90.92.00	01.000.0000	485	R\$ 10.000,00	PAGAMENTO DE DESPESA DE SERVIÇOS DE GUINCHO NO MUNICIPIO (EXERCÍCIO ANTERIOR)
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 1.257.825,07</b>	

**Art. 2º** As despesas com a abertura de Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo 1º deste Decreto serão cobertas com recursos oriundos de anulação de dotação orçamentária, bem como de superávit financeiro, conforme segue:



# Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	RECURSO
01.19.01	12.122.0051.2.159	3.3.90.39.00	01.000.0000	192	R\$ 42.625,07	VINCULADO
					R\$ 1.205.200,00	SUPERÁVIT FINANCEIRO - TESOURO
					R\$ 10.000,00	SUPERÁVIT FINANCEIRO - FUMAT TRÂNSITO BB 8.581-2
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 1.257.825,07</b>	

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 10 de fevereiro de 2022.

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**DECRETO N. 3.872, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022**

Dispõe sobre a recondução dos membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, nomeados pelo Decreto Municipal n. 3.615, de 19 de fevereiro de 2021.

**Eng.º Caio Matheus**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal n. 346, de 04 de abril de 1999, autorizou o Poder Executivo a implantar no Município a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI;

**CONSIDERANDO** que os membros nomeados pelo Decreto Municipal n. 3.615, de 19 de fevereiro de 2021, podem ser reconduzidos de acordo com as disposições do Regimento Interno da JARI, previstas no § 2º, do artigo 3º, do Decreto n. 1.293, de 16 de junho de 2008;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam **RECONDUZIDOS**, a partir de 22 de fevereiro de 2022, para compor a **JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI**, nos termos do § 2º, do art. 3º, do seu Regimento Interno, os seguintes membros:

I – representante com conhecimento na área de trânsito:

- a) Renildo Antunes de Souza, Registro Funcional n. 2673 - titular; e
- b) Thalita Maria Walperes Figueiredo, Registro Funcional n. 6014 – suplente.

II – representante de entidade civil ligada à área de trânsito:

- a) Isabel Cristina Guimarães - titular; e
- b) Miriam Roccio Guimarães – suplente.

III – representante que seja servidor do órgão municipal de trânsito que impõe a penalidade:

- a) Maria Alexandra Ferreira Silva, Registro Funcional n. 1995 - titular; e
- b) Maria Inês Marques, Registro Funcional n. 586 – suplente.

**§ 1º** Fica designada para atuar como Presidente da JARI a Sra. Maria Alexandra Ferreira Silva, nos termos do § 3º, do artigo 2º, da Lei Municipal n. 346, de 04 de abril de 1999.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**§ 2º** Fica designada para atuar como Secretária da JARI a Sra. Maria Inês Marques, Registro n. 586, nos termos do artigo 3º, da Lei Municipal n. 346, de 04 de abril de 1999 e do artigo 16, do seu Regimento Interno, integrante do Decreto n. 1.293, de 16 de junho de 2008.

**Art. 2º** Será paga aos membros titulares nomeados e à Secretária da JARI gratificação correspondente ao valor do mínimo salário da Prefeitura do Município de Bertioga, independente da quantidade de processos julgados, nos termos do artigo 3º, da Lei Municipal n. 346, de 04 de abril de 1999.

**Art. 3º** O mandato dos membros da JARI será de 01 (um) ano, admitida a recondução por períodos sucessivos.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 22 de fevereiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 11 de fevereiro de 2022. (PA n. 3760/99)

**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**