



PREFEITURA DE GUARULHOS

DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

[Vigência - Artigo 91](#)

[Mensagem de Veto](#)

[Decretos Regulamentadores](#)

[Texto Compilado](#)

LEI Nº 4.213, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1992.

Projeto de Lei nº 329/1992 de autoria do Executivo Municipal.

Reorganiza, a nível institucional, os órgãos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Guarulhos e dá providências correlatas.

A Câmara Municipal de Guarulhos decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os órgãos de administração direta municipal, na conformidade do artigo 72, I, da [Lei Orgânica do Município](#), compreende a estrutura básica das Secretarias Municipais, instituídas pela presente Lei.

§ 1º O Gabinete do Prefeito constitui órgão de Administração Superior.

§ 2º As Secretarias Municipais ora instituídas subordinam-se diretamente ao Gabinete do Prefeito.

§ 3º Constituem a estrutura básica das Secretarias o conjunto de órgãos definidos pelo Gabinete do Secretário e os Departamentos, com subordinação direta aos respectivos Secretários.

§ 4º Constitui a estrutura básica do Gabinete do Prefeito o Gabinete do Chefe de Gabinete.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E ÁREA DE ATUAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 2º A administração direta da Prefeitura Municipal de Guarulhos fica organizada pela instituição e constituição das Secretarias seguintes:

I - Secretaria do Governo Municipal (SG);

~~II - Secretaria de Economia e Planejamento;~~

II - Secretaria de Desenvolvimento Urbano (SDU); ([NR - Lei nº 6.007/2004](#))

III - Secretaria de Finanças (SF);

IV - Secretaria de Assuntos Jurídicos;

V - Secretaria da Saúde (SS);

VI - Secretaria de Educação (SE);

~~VII - Secretaria de Obras.~~

~~VII - Secretaria de Obras e Serviços Públicos ([NR - Lei nº 6.007/2004](#)).~~

VII - Secretaria de Obras ([NR - Lei nº 6.507/2009](#))

~~VIII - Secretaria de Serviços Públicos; ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~IX - Secretaria de Administração;~~

IX - Secretaria de Administração e Modernização (SAM); ([NR - Lei nº 6.065/2005](#))

X - Secretaria de Cultura;

~~XI - Secretaria de Relações do Trabalho;~~

XI - Secretaria do Trabalho; ([NR - Lei nº 6.361/2008](#))

~~XII - Secretaria de Esportes;~~

XII - Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer; ([NR - Lei nº 6.743/2010](#))

~~XIII - Secretaria de Turismo;~~

XIII - Secretaria de Comunicação (SCS); ([NR - Lei nº 6.065/2005](#))

~~XIV - Secretaria de Habitação e Bem-Estar Social;~~

XIV - Secretaria de Assistência Social e Cidadania (SAS); ([NR - Lei nº 5.882/2003](#))

~~XV - Secretaria de Indústria, Comércio e Abastecimento;~~

XV - Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SDE); ([NR - Lei nº 6.065/2005](#))

XVI - Secretaria de Meio Ambiente; e

XVII - Secretaria Especial de Assuntos Legislativos (SEAL).

XVIII - Secretaria de Serviços Públicos. ([NR - Lei nº 6.507/2009](#))

SEÇÃO II DA ESTRUTURA BÁSICA

~~Art. 3º A Secretaria do Governo Municipal, conta com a seguinte estrutura básica: ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~I - Gabinete do Secretário; ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~II - Departamento de Assuntos Legislativos; ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~III - Departamento de Relações Administrativas. ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~Art. 4º A Secretaria de Economia e Planejamento conta com a seguinte estrutura básica: ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~I - Gabinete do Secretário; ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~II - Departamento de Planejamento; ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~III - Departamento de Controle e Gestão; ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~IV - Departamento de Processamento de Dados. ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~Art. 5º A Secretaria de Finanças conta com a seguinte estrutura básica: ([REVOGADO - Lei nº 4.577/1994](#))~~

~~I - Gabinete do Secretário; ([REVOGADO - Lei nº 4.577/1994](#))~~

~~II - Departamento da Receita; ([REVOGADO - Lei nº 4.577/1994](#))~~

~~III - Departamento da Despesa; ([REVOGADO - Lei nº 4.577/1994](#))~~

~~IV - Departamento do Tesouro; ([REVOGADO - Lei nº 4.577/1994](#))~~

~~V - Departamento de Controles Internos. ([REVOGADO - Lei nº 4.577/1994](#))~~

Art. 6º A Secretaria de Assuntos Jurídicos conta com a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Assuntos Jurídicos Internos;

III - Departamento de Consultoria;

~~IV – Departamento de Assistência Judiciária.~~

IV - Departamento de Assistência Judiciária e de Proteção e Defesa do Consumidor; [\(NR - pela Lei nº 6.293/2007\)](#)

V - Departamento Jurídico de Assuntos Fiscais. [\(NR - Lei nº 6.360/2008\)](#)

VI - Departamento Jurídico de Assuntos Trabalhistas. [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

~~Art. 7º A Secretaria da Saúde conta com a seguinte estrutura básica:~~

~~I – Gabinete do Secretário;~~

~~II – Departamento de Assistência à Saúde;~~

~~III – Departamento Administração Hospitalar;~~

~~IV – Departamento de Higiene e Prevenção à Saúde;~~

~~IV – Departamento de Higiene e Prevenção à Saúde;~~

~~V – Departamento de Assistência Odontológica.~~

Art. 7º A Secretaria da Saúde conta com a seguinte estrutura básica: [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

I - Gabinete do Secretário; [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

II - Departamento de Planejamento da Assistência à Saúde (SS1); [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

III - Departamento de Higiene e Proteção da Saúde (SS2); [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

IV - Departamento de Administração do Hospital Municipal de Urgências (SS3); [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

~~V – Departamento de Administração do Hospital Municipal da Criança (SS4); (NR – Lei nº 6.064/2005)~~

V - Departamento de Administração do Hospital Municipal da Criança e do Adolescente - SS4; [\(NR - Lei nº 6.749/2010\)](#)

VI - Departamento de Administração do Hospital Regional Pimentas/Bonsucesso (SS5); [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

VII - Departamento de Administração da Regional da Saúde I (SS6); [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

VIII - Departamento de Administração da Regional da Saúde II (SS7); [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

IX - Departamento de Administração da Regional da Saúde III (SS8); [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

X - Departamento de Administração da Regional da Saúde IV (SS9); [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

XI - Departamento Administrativo e Financeiro da Saúde (SS10); [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

XII - Departamento de Recursos Humanos da Saúde (SS11). [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

§ 1º Em decorrência do disposto no *caput* deste artigo ficam extintos o Departamento de Administração Hospitalar e o Departamento de Assistência Odontológica. [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

~~§ 2º O Hospital e Maternidade Municipal de Guarulhos passa a denominar-se Hospital Municipal Santa Casa da Criança de Guarulhos. (NR – Lei nº 6.064/2005)~~

§ 2º O Hospital Municipal Santa Casa da Criança de Guarulhos passa a denominar-se Hospital Municipal da Criança e do Adolescente de Guarulhos. [\(NR - Lei nº 6.749/2010\)](#)

~~Art. 8º A Secretaria de Educação conta com a seguinte estrutura básica:~~

~~I – Gabinete do Secretário;~~

~~II – Departamento de Ensino Escolar;~~

~~III – Departamento de Normas Técnicas e Orientação Educacional;~~

~~IV - Departamento de Assistência ao Escolar;~~

~~V - Departamento de Relações com Alimentação Escolar. (NR - Lei nº 5.980/2003)~~

Art. 8º A Secretaria de Educação (SE) conta com a seguinte estrutura básica: [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

I - Gabinete do Secretário (GSE); [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

II - Departamento de Ensino Escolar (SE1); [\(NR - pela Lei nº 6.065/2005\)](#)

III - Departamento de Orientação Educacional e Pedagógica (SE2); [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

IV - Departamento de Controle da Execução Orçamentária da Educação (SE3); [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

V - Departamento de Alimentação e Suprimento da Educação (SE4); [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

VI - Departamento de Manutenção de Próprios da Educação (SE5); [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

VII - Departamento de Planejamento e Informática na Educação (SE6). [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

VIII - Departamento de Serviços Gerais da Educação. [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

~~**Art. 9º** A Secretaria de Obras conta com a seguinte estrutura básica: [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~I - Gabinete do Secretário; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~II - Departamento de Obras Públicas; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~III - Departamento de Obras Particulares; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~IV - Departamento de Obras de Administração Direta e Manutenção; e [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~V - VETADO. [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~**Art. 10.** A Secretaria de Serviços Públicos conta com a seguinte estrutura básica: [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~I - Gabinete do Secretário; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~II - Departamento de Serviços Funerários; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~III - Departamento de Serviços Públicos Urbanos; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~IV - Departamento de Transportes Internos; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~V - VETADO; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~VI - Departamento de Administração de Cemitérios. [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~**Art. 11.** A Secretaria de Administração conta com a seguinte estrutura básica: [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~I - Gabinete do Secretário; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~II - Departamento de Recursos Humanos; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~III - Departamento de Serviços Gerais; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~IV - Departamento da Guarda Municipal; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~IV - Departamento da Guarda Civil Municipal [\(NR - Lei nº 4.459/1993\)](#) [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

Art. 12. A Secretaria de Cultura conta com a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Atividades Culturais;

~~III – Departamento do Conservatório Municipal de Arte.~~

III - Departamento do Conservatório Municipal de Guarulhos. ([NR - Lei nº 6.742/2010](#))

Art. 13. A Secretaria de Relações do Trabalho conta com a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

~~II – Departamento de Documentação, Seleção e Emprego; e~~

II - Departamento de Trabalho, Emprego e Renda; e ([NR - Lei nº 6.361/2008](#))

III - VETADO.

IV - Departamento Administrativo e Financeiro. ([NR - Lei nº 6.361/2008](#))

Art. 14. A ~~Secretaria de Esportes~~ Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer conta com a seguinte estrutura básica: ([NR - Lei nº 6.743/2010](#))

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Desporto Amador;

III - Departamento de Administração de Centros Desportivos.

Art. 15. A ~~Secretaria de Turismo~~ conta com a seguinte estrutura básica:

~~I – Gabinete do Secretário;~~

~~II – Departamento de Administração de Locais Turísticos;~~

~~III – Departamento Promocional de Eventos.~~

Art. 15. A Secretaria de Comunicação (SCS) conta com a seguinte estrutura básica: ([NR - Lei nº 6.065/2005](#))

I - Gabinete do Secretário (GSCS); ([NR - Lei nº 6.065/2005](#))

II - Departamento de Comunicação (SCS1); ([NR - Lei nº 6.065/2005](#))

III - Departamento de Relações com a Imprensa (SCS2). ([NR - Lei nº 6.065/2005](#))

§ 1º Integrará a composição da Secretaria de Comunicação o Gabinete do Secretário Adjunto. ([NR - Lei nº 6.065/2005](#))

§ 2º A constituição da estrutura administrativa será definida através de Decreto do Executivo. ([NR - Lei nº 6.065/2005](#))

Art. 16. A ~~Secretaria de Habitação e Bem Estar Social~~ conta com a seguinte estrutura básica: ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))

~~I – Gabinete do Secretário; ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~II – Departamento de Promoção Social; ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~III – Departamento de Habitação de Interesse Social. ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

Art. 17. A ~~Secretaria de Indústria, Comércio e Abastecimento~~ conta com a seguinte estrutura básica:

~~I – Gabinete do Secretário;~~

~~II – Departamento de Relações Industriais e Comerciais;~~

~~III – Departamento de Relações de Abastecimento;~~

~~IV – Departamento de Relações com Alimentação Escolar. ([REVOGADO - Lei nº 5.980/2003](#))~~

Art. 17. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SDE) conta com a seguinte estrutura básica: ([NR - Lei nº 6.065/2005](#))

I - Gabinete do Secretário (GSDE); ([NR - Lei nº 6.065/2005](#))

II - Departamento de Relações Industriais e Comerciais - SDE1; [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

~~III - Departamento de Relações de Abastecimento - SDE2; [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#) [\(REVOGADO - Lei nº 6.507/2009\)](#)~~

IV - Departamento de Turismo (SDE3). [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

Art. 18. A Secretaria de Meio Ambiente conta com a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Relações do Meio Ambiente;

III - Departamento de Administração de Parques e Áreas de Lazer (SM2). [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

~~**Art. 19.** A Secretaria Especial de Assuntos Legislativos conta com a seguinte estrutura básica: [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~I - Gabinete do Secretário. [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

Art. 19-A. A Secretaria de Serviços Públicos conta com a seguinte estrutura básica: [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

I - Gabinete do Secretário; [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

II - Departamento de Serviços Funerários; [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

III - Departamento de Limpeza Urbana. [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

IV - Departamento de Obras de Administração Direta e Manutenção. [\(NR - Lei nº 6.925/2011\)](#)

SEÇÃO III

DO CAMPO FUNCIONAL DAS SECRETARIAS

Art. 20. A Secretaria do Governo Municipal tem por atuação o desenvolvimento de ações abrangentes no seguinte campo funcional:

I - na formulação de diretrizes em assuntos de natureza política;

II - assessoramento ao Prefeito no desenvolvimento do:

a) exercício das funções legislativas que lhes outorgam a [Lei Orgânica do Município](#);

b) acompanhamento da atividade legislativa municipal, bem como a tramitação de todas as proposições;

c) acompanhamento da atividade legislativa federal e estadual de interesse do Município;

d) assistência a representantes do Município e munícipes;

e) coordenação e supervisão das atividades de Imprensa e Cerimonial;

f) registro, expedições, publicação e controle de atos oficiais e legais.

~~**Art. 21.** A Secretaria de Economia e Planejamento, tem por atuação o desenvolvimento de ações abrangentes nos seguinte campo funcional: [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~I - coordenação, organização e administração do sistema de planejamento; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~II - coordenação das atividades que envolvam a participação de mais de um órgão ou entidade da administração; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~III - coordenação do planejamento, desenvolvimento, e operação de sistemas de informação, bem como das demais atividades relativas à informática; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~IV - formulação da política de desenvolvimento sócio-econômico do Município; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~V - realização e planejamento global do Município; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~VI – elaboração e acompanhamento do orçamento público; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~VII – fixação de diretrizes e proposição de execução do Plano Diretor; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~VIII – fixação de normas e concessão de autorização para uso e ocupação do solo; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~IX – coordenação de órgão colegiado de proposituras para alteração, reforma ou implantação de estruturas organizacionais; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~X – formulação e gestão da política econômica do Município. [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

Art. 22. A Secretaria de Finanças tem por atuação o desenvolvimento de ações abrangentes no seguinte campo funcional: I - coordenação da administração da política tributária do Município envolvendo:

- a) a formulação da política tributária;
- b) o estudo da legislação tributária suas reformulações ou alterações;
- c) arrecadação dos tributos mobiliários, imobiliários e seus controles;
- d) arrecadação das receitas, taxas e emolumentos;
- e) a fiscalização e controle da aplicação da legislação tributária;
- f) a orientação aos contribuintes na correta observância da legislação;
- g) o cadastro fiscal urbano, rural e de logradouros.

II - coordenação da administração da política financeira do Município envolvendo:

- a) a formulação da política financeira;
- b) a administração central dos recursos financeiros;
- c) a administração da dívida interna e externa;
- d) o pagamento da despesa pública;
- e) o recebimento e a guarda de bens e valores.

III - coordenação do Sistema de Controle Interno, compreendendo:

- a) o processamento das despesas públicas;
- b) a execução do controle interno contábil;
- c) a execução dos serviços de contabilidade;
- d) a elaboração de balancetes e balanços;
- e) ~~a execução e administração do patrimônio mobiliário; [\(REVOGADA - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~
- f) a atividade de auditoria interna;

~~g) a execução de compra, armazenamento e distribuição de materiais centralizados. [\(REVOGADA - Lei nº 6007/2004\)](#)~~

Art. 23. A Secretaria de Assuntos Jurídicos tem por atuação o desenvolvimento de ações abrangentes no seguinte campo funcional:

I - coordenação da assistência jurídica, em todas as áreas do Direito, ao Prefeito e às Secretarias Municipais;

~~II – coordenação da Ação Judiciária de defesa do interesse público no processo judicial, cível e trabalhista;~~

II - coordenação da ação judiciária de defesa do interesse público no processo judicial, cível, trabalhista e fiscal; [\(NR - Lei nº 6.360/2008\)](#)

III - cadastro, tombamento e defesa do patrimônio imobiliário;

~~IV - assistência judiciária cível e criminal aos comprovadamente carentes residentes no Município;~~

IV - assistência judiciária aos munícipes legalmente necessitados na área cível; [\(NR - Lei nº 6.360/2008\)](#)

V - representação judicial do Município, outorgada pelo Prefeito;

VI - coordenação da política municipal de proteção e defesa do consumidor. [\(NR - Lei nº 6.360/2008\)](#)

Art. 24. A Secretaria da Saúde tem por atuação o desenvolvimento de ações abrangentes no seguinte campo funcional:

I - coordenação e formulação da política e diretrizes do Governo Municipal e Conselho Municipal de Saúde em assuntos de saúde pública;

II - coordenação e articulação municipal, como integrante do Sistema Único de Saúde;

III - coordenação e execução das atividades de atendimento da população na área da saúde;

IV - coordenação de estudos, planejamento e orientação de medidas visando a melhoria das condições sanitárias e de prevenção de doenças;

V - coordenação do atendimento médico-sanitário integral e hospitalar em unidades sanitárias;

VI - coordenação das atividades de vigilância sanitária e epidemiológica, controle e erradicação de endemias;

VII - coordenação da distribuição de materiais, equipamentos e medicamentos de uso específico; e

VIII - [VETADO](#).

Art. 25. A Secretaria de Educação tem por atuação o desenvolvimento de ações abrangentes no seguinte campo funcional:

I - coordenação da política e diretrizes do Governo Municipal e Conselho Municipal de Educação em assuntos de Educação;

II - coordenação das atividades necessárias a garantir o atendimento de:

a) educação infantil e pré-escola às crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;

b) educação especial, destinada a portadores de deficiências;

c) educação de jovens e adultos e curso supletivo.

III - em colaboração com o Governo Estadual, garantir o atendimento no ensino fundamental, de acordo com os artigos 197 e 214 da [Lei Orgânica Municipal](#).

IV - coordenação das atividades relativas ao programa de alimentação escolar. [\(NR - Lei nº 5.980/2003\)](#)

~~**Art. 26.** A Secretaria de Obras tem por atuação o desenvolvimento de ações abrangentes no seguinte campo funcional: [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~I - coordenação para execução de obras públicas e particulares no Município; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~II - coordenação das atividades de construção de edificações públicas; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~III - coordenação das atividades de pavimentação e conservação de vias públicas e estradas de rodagem; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~IV – coordenação das atividades de conservação de próprios e de cedidos ao Município; (REVOGADO - Lei nº 6.007/2004)~~

~~V – coordenação das atividades de obras de iluminação pública, instalação de energia elétrica e telefonia dos próprios e de cedidos ao Município; (REVOGADO - Lei nº 6.007/2004)~~

~~VI – coordenação das funções de fiscalização de obras públicas e particulares; e (REVOGADO - Lei nº 6.007/2004)~~

~~VII – coordenação das funções normativas e de aprovação de plantas em geral. (REVOGADO - Lei nº 6.007/2004)~~

~~Art. 27. A Secretaria de Serviços Públicos tem por atuação o desenvolvimento das ações abrangentes no seguinte campo funcional: (REVOGADO - Lei nº 6.007/2004)~~

~~I – coordenação da formulação e fixação de diretrizes dos serviços funerários, concessão e fiscalização dos serviços: transportes coletivos e circulação viária e posturas; (REVOGADO - Lei nº 6.007/2004)~~

~~II – coordenação das atividades referentes ao sistema de circulação viária; (REVOGADO - Lei nº 6.007/2004)~~

~~III – coordenação das atividades de coleta do lixo; (REVOGADO - Lei nº 6.007/2004)~~

~~IV – coordenação das funções de fiscalização dos serviços relativos ao transporte coletivo; (REVOGADO - Lei nº 6.007/2004)~~

~~V – coordenação dos serviços de administração de transportes internos, bem como conservação e manutenção da frota municipal; e (REVOGADO - Lei nº 6.007/2004)~~

~~VI – coordenação das atividades de administração de cemitérios. (REVOGADO - Lei nº 6.007/2004)~~

~~VII – Coordenação das funções de fiscalização dos postos de gasolina. (NR - Lei nº 4.935/1997) (REVOGADO - Lei nº 6.007/2004)~~

~~Art. 28. A Secretaria de Administração, tem por atuação o desenvolvimento de ações abrangentes no seguinte campo funcional:~~

~~I – coordenação da política e administração de recursos humanos na área de pessoal pertencente aos quadros da Prefeitura;~~

~~II – a formulação de diretrizes e normas do sistema de administração de pessoal;~~

~~III – centralização do cadastro, frequência e folhas de pagamento;~~

~~IV – coordenação dos controles de administração relativos a comunicações administrativas;~~

~~V – coordenação e gestão da Guarda Municipal, zeladoria e conservação de próprios municipais.~~

~~Art. 28. Compete à Secretaria da Administração e Modernização (SAM): (NR - Lei nº 6.065/2005)~~

~~I - a implementação de políticas definidas pelo Governo Municipal na área da administração geral e de modernização administrativa; (NR - Lei nº 6.065/2005)~~

~~II - a formulação e proposição de diretrizes e normas gerais da administração direta, relativas à: (NR - Lei nº 6.065/2005)~~

~~a) recursos humanos; (NR - Lei nº 6.065/2005)~~

~~b) tecnologia de informação; (NR - Lei nº 6.065/2005)~~

~~c) compras; (NR - Lei nº 6.065/2005)~~

~~d) suprimentos; (NR - Lei nº 6.065/2005)~~

~~e) patrimônio imobiliário; (NR - Lei nº 6.065/2005)~~

~~f) atividades administrativas como: protocolo, arquivo, correspondência, microfilmagem, zeladoria e limpeza dos próprios. (NR - Lei nº 6.065/2005)~~

III - a formulação de diretrizes e normas referentes à reforma administrativa da Prefeitura; [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

IV - a implementação da política de atendimento ao público. [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

VI - coordenar programas e projetos relacionados à modernização da administração pública municipal; [\(NR - Lei nº 6.007/2004\)](#)

VII - coordenar o planejamento, desenvolvimento e operação de sistemas de informação, bem como das demais atividades relativas à informática e telecomunicações; [\(NR - Lei nº 6.007/2004\)](#)

VIII - implementar a política de compras, contratações e suprimentos da administração direta; e [\(NR - Lei nº 6.007/2004\)](#)

IX - coordenar o gerenciamento do controle de atividades relativas ao protocolo geral, arquivo central, microfilmagem, patrimônio mobiliário, serviços de limpeza e zeladoria dos próprios municipais. [\(NR - Lei nº 6.007/2004\)](#)

Art. 29. A Secretaria de Cultura tem por atuação o desenvolvimento de ações abrangentes no seguinte campo funcional:

I - coordenação da política e diretrizes a serem fixadas no desenvolvimento da cultura;

II - coordenação das atividades culturais e artísticas bem como a administração de bibliotecas, teatros e museus.

~~**Art. 30.** A Secretaria de Relações do Trabalho tem por atuação o desenvolvimento de ações abrangentes no seguinte campo funcional:~~

~~I - coordenação da formulação de diretrizes e desempenho de atividades delegadas pelo Ministério do Trabalho;~~

~~II - desenvolvimento de funções delegadas para atendimento aos municípios;~~

~~III - VETADO;~~

~~IV - VETADO.~~

Art. 30. Compete à Secretaria do Trabalho: [\(NR - Lei nº 6.361/2008\)](#)

I - a coordenação e a execução da política pública de trabalho, emprego e renda definidas pelo Governo Municipal e em outras esferas de governo; [\(NR - Lei nº 6.361/2008\)](#)

II - articulação com a iniciativa privada e com as organizações não-governamentais, nacionais e internacionais, visando a ampliação das ações de apoio ao trabalhador; [\(NR - Lei nº 6.361/2008\)](#)

III - articulação com os demais órgãos do poder público municipal envolvidos nas atividades de sua área de competência. [\(NR - Lei nº 6.361/2008\)](#)

~~**Art. 31.** A Secretaria de Esportes~~ Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer tem por atuação o desenvolvimento de ações abrangentes no seguinte campo funcional: [\(NR - Lei nº 6.743/2010\)](#)

I - coordenação da política e diretrizes a serem fixadas no desenvolvimento do desporto amador;

II - coordenação das atividades de desenvolvimento e prática educativa do desporto amador.

~~**Art. 32.** A Secretaria de Turismo tem por atuação o desenvolvimento de ações abrangentes no seguinte campo funcional:~~ [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2005\)](#)

~~I - coordenação da política e diretrizes a serem fixadas no desenvolvimento do turismo;~~ [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2005\)](#)

~~II - coordenação das atividades de desenvolvimento, divulgação e praticas de atividades turísticas.~~ [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2005\)](#)

Art. 33. A Secretaria de Habitação e Bem-Estar Social tem por atuação o desenvolvimento de ações abrangentes no seguinte campo funcional:

I - coordenação da formulação da política e diretrizes na área de promoção social.

II - coordenação da elaboração de programas de habitação de interesse social de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e aos idosos.

Art. 34. A Secretaria de Indústria, Comércio e Abastecimento, tem por atuação o desenvolvimento de ações abrangentes no seguinte campo funcional:

I - coordenação da formulação da política e diretrizes nas áreas de indústria, comércio e abastecimento;

~~II - coordenação de atividades relativas ao programa de alimentação escolar; e~~ [\(REVOGADO - Lei nº 5.980/2003\)](#)

III - coordenação das funções de fiscalização dos serviços e concessões pertencentes ao comércio ambulante, feiras livres, varejões, sacolões, bancas de jornais e assemelhados.

Art. 35. A Secretaria de Meio Ambiente, tem por atuação o desenvolvimento de ações abrangentes no seguinte campo funcional:

I - coordenação da formulação da política e diretrizes nas áreas do meio ambiente; e

II - coordenação das atividades de urbanização, paisagismo e limpeza pública.

Art. 36. A Secretaria Especial de Assuntos Legislativos tem por atuação o desenvolvimento de ações abrangentes no seguinte campo funcional:

I - coordenação das atividades especialmente delegadas nas áreas legislativa e constitucional.

Art. 36-A. A Secretaria de Serviços Públicos tem como atribuição coordenar e gerenciar a administração: [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

I - de serviços funerários e cemiteriais; [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

II - da limpeza urbana e coleta de resíduos sólidos. [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

III - da manutenção de próprios municipais; e [\(NR - Lei nº 6.925/2011\)](#)

IV - de projetos e obras de pavimentação e manutenção do sistema viário. [\(NR - Lei nº 6.925/2011\)](#)

SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 37. Ao Departamento de Assuntos Legislativos, da Secretaria do Governo Municipal, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

I - supervisão no encaminhamento de projetos e mensagens de natureza legislativa, ou outorgadas pela [Lei Orgânica](#);

II - supervisão no acompanhamento de funções legislativas do Município e de interesse da municipalidade;

III - supervisão no acompanhamento de atividades legislativas do Estado e da União, de interesse do município;

IV - supervisão no atendimento a vereadores e munícipes.

V - supervisão na elaboração e expedição de decretos regulamentadores. [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

Art. 38. Ao Departamento de Relações Administrativas, da Secretaria do Governo Municipal, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

~~I – supervisão da execução de atividades de divulgação e serviços de imprensa; [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2005\)](#)~~

~~II – supervisão das atividades de Cerimonial; [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2005\)](#)~~

III - participação, em grupo colegiado, na formulação de estudos e propostas de funcionamento e organização de unidades técnico-administrativas;

IV - organização do registro, expedição e publicação de atos oficiais e legais.

~~Art. 39. Ao Departamento de Planejamento, da Secretaria de Economia e Planejamento, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~I – organizar e desempenhar em nível central, as funções do sistema de planejamento; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~II – superintender as atividades de execução do planejamento municipal; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~III – organizar e orientar a execução da política de desenvolvimento; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~IV – supervisionar as atividades que envolvam a participação de mais de um órgão ou entidade; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~V – elaborar estudos e propostas de soluções à execução do Plano Diretor; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~VI – elaborar normas e assessorar os órgãos da administração no âmbito de sua área de atuação; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~VII – organizar sistema de controle para concessões de autorização de uso, ocupação e parcelamento do solo; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~VIII – fiscalizar o cumprimento das leis relativas ao parcelamento do solo, encaminhando as medidas necessárias para sanar as irregularidades; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~IX – coordenação da formulação e fixação de diretrizes para execução de obras públicas e particulares do município; e [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~X – supervisão, estudos e elaboração de projetos de obras públicas novas, ampliações e reformas. [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~Art. 40. Ao Departamento de Controle e Gestão, da Secretaria de Economia e Planejamento, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~I – elaboração de estudos e preparo de projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias; [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~II – elaboração de normas de execução orçamentária; [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~III – exercer os controles e a liberação de recursos orçamentários; [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~IV – exercer o controle e acompanhamento da execução orçamentária; [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~V – elaboração de relatórios de análise e acompanhamento físico financeiro; [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~VI – elaboração de estudos e preparo de decretos de créditos adicionais ou de alterações orçamentárias; [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~VII – assessoramento aos demais órgãos no âmbito de sua área de atuação; [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~VIII – formar grupo colegiado destinado a estudos e propostas de formulação, organização ou alteração de estruturas organizacionais das Secretarias mediante decreto; [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~IX – elaborar a proposta anual do orçamento do município e respectivo programa plurianual de investimentos; [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~X – organizar o cadastro para licitações de obras e serviços de engenharia. [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~**Art. 41.** Ao Departamento de Processamento de Dados, da Secretaria de Economia e Planejamento, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~I – elaborar estudos, planejamento, desenvolvimento e operação dos sistemas de informação e das atividades de informática; [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~II – exercer as atividades de unidade central de processamento de dados; [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~III – coordenação do sistema global de processamento de dados, compreendendo: [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~a) avaliação de equipamentos; [\(REVOGADA - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~b) avaliação de sistema; [\(REVOGADA - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~c) atividade de auditoria interna de processamento de dados. [\(REVOGADA - Lei nº 6.065/2000\)](#)~~

~~**Art. 42.** Ao Departamento da Receita, da Secretaria de Finanças, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1994\)](#)~~

~~I – supervisão, desenvolvimento e execução das atividades relativas a: [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1994\)](#)~~

~~a) estudos e aplicação da legislação tributária; [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1994\)](#)~~

~~b) estruturação dos cadastros mobiliários e imobiliários e inscrição de contribuintes e lançamentos; [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1994\)](#)~~

~~c) lançadoria e emissão de documentos de receita; [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1994\)](#)~~

~~d) estatística de lançamentos e baixa por cobrança; [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1994\)](#)~~

~~e) instrumento de suporte a previsão e estimação da receita; [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1994\)](#)~~

~~f) fiscalização tributária de contribuintes; [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1994\)](#)~~

~~g) estudo e controle de documentos de arrecadação; [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1994\)](#)~~

~~h) orientação a contribuintes; [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1994\)](#)~~

~~i) exame, instrução e julgamento de recursos. [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1994\)](#)~~

~~**Art. 43.** Ao Departamento da Despesa, da Secretaria de Finanças cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1994\)](#)~~

~~I – supervisão, desenvolvimento e execução das atividades relativas a: [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1944\)](#)~~

~~a) Unidade Central de Processamento e Empenhamento das despesas públicas municipais; [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1944\)](#)~~

~~b) Unidade Central de Licitação de Materiais de uso comum e serviços; [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1944\)](#)~~

~~c) controle e acompanhamento de recursos orçamentários; [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1944\)](#)~~

~~d) administração e controle de Almoxarifado Central; [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1944\)](#)~~

~~e) administração e controle de contratos e convênios; [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1944\)](#)~~

~~f) elaboração de programação de despesas. [\(REVOGADO - Lei nº 4.577/1944\)](#)~~

Art. 44. Ao Departamento do Tesouro, da Secretaria de Finanças, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

- I - supervisão e execução das atividades relativas a:
 - a) guarda de bens e valores do Município;
 - b) Caixa Único do Tesouro Municipal;
 - c) administração da dívida pública interna e externa;
 - d) arrecadação e recolhimento das receitas públicas;
 - e) administração e movimentação de contas bancárias;
 - f) realização dos pagamentos da despesa pública;
 - g) administração das aplicações de disponibilidades financeiras;
 - h) inscrição da dívida ativa;
 - i) acionamento para a cobrança da dívida ativa;
 - j) baixa por pagamento;
 - l) emissão de certidão relativa a tributos.

~~Art. 45.~~ Ao Departamento de Controles Internos, da Secretaria de Finanças, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2005\)](#)

- ~~I - supervisão e execução das atividades relativas a: [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2005\)](#)
 - ~~a) exercer as funções de órgão central de controle interno; [\(REVOGADA - Lei nº 6.007/2004\)](#) [\(REVOGADA - Lei nº 6.065/2005\)](#)~~
 - ~~b) execução e operacionalização dos serviços de contabilidade; [\(REVOGADA - Lei nº 6.065/2005\)](#)~~
 - ~~c) administração e controle do patrimônio mobiliário; [\(REVOGADA - Lei nº 6.065/2005\)](#)~~
 - ~~d) elaboração de balancetes mensais e do balanço geral; [\(REVOGADA - Lei nº 6.065/2005\)](#)~~
 - ~~e) elaboração de relatório anual sobre as contas e balanço; [\(REVOGADA - Lei nº 6.065/2005\)](#)~~
 - ~~f) acompanhamento e fiscalização no cumprimento de remessa e encaminhamento de papéis e documentos aos órgãos de controle externo; [\(REVOGADA - Lei nº 6.065/2005\)](#)~~
 - ~~g) organização e desenvolvimento de procedimentos de auditoria interna. [\(REVOGADA - Lei nº 6.065/2005\)](#)~~~~
- ~~II - participação, em grupo colegiado na formulação de estudos e propostas de funcionamento e organização de unidades técnico-administrativas. [\(REVOGADA - Lei nº 6.007/2004\)](#) [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2005\)](#)~~

Art. 46. Ao Departamento de Assuntos Jurídicos Internos, da Secretaria de Assuntos Jurídicos, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

- I - superintender e supervisionar as unidades de Procuradorias, nas atividades de:
 - ~~a) ação judiciária cível e trabalhista;~~
 - a) ação judiciária cível; [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)
 - b) contencioso administrativo e judicial;
 - c) patrimônio imobiliário;
 - ~~d) execução da dívida ativa. [\(REVOGADA - Lei nº 6.360/2008\)](#)~~
- II - superintender, quando determinado pelo Prefeito, a defesa e a representação judicial do Município.

Art. 47. Ao Departamento de Consultoria, da Secretaria de Assuntos Jurídicos, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

I - superintender e supervisionar as atividades de consultoria atinentes a:

a) consultorias junto aos Gabinetes de Secretários Municipais;

b) assistência jurídica a órgãos municipais.

II - participação, em grupo colegiado, na formulação de estudos e propostas de funcionamento e organização de unidades técnico-administrativas.

~~**Art. 48.** Ao Departamento de Assistência Judiciária, da Secretaria de Assuntos Jurídicos, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:~~

Art. 48. Compete ao Departamento de Assistência Judiciária e de Proteção e Defesa do Consumidor, da Secretaria de Assuntos Jurídicos: [\(NR - Lei nº 6.293/2007\)](#)

~~I - superintender e supervisionar as atividades de assistência judiciária cível e criminal aos carentes do Município.~~

I - superintender e supervisionar as Procuradorias nas atividades de: [\(NR - Lei nº 6.293/2007\)](#)

a) assistência judiciária aos munícipes legalmente necessitados na área cível, na forma da legislação vigente; [\(NR - Lei nº 6.293/2007\)](#)

b) defesa do consumidor, quando se tratar de interesses e direitos difusos, coletivos ou individuais homogêneos; [\(NR - Lei nº 6.293/2007\)](#)

II - planejar, elaborar, propor e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor; [\(NR - Lei nº 6.293/2007\)](#)

III - fiscalizar, notificar e aplicar as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor; [\(NR - Lei nº 6.293/2007\)](#)

IV - realizar mediação individual ou coletiva de conflitos de consumo; [\(NR - Lei nº 6.293/2007\)](#)

V - desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades. [\(NR - Lei nº 6.293/2007\)](#)

Art. 48-A. Compete ao Departamento Jurídico de Assuntos Fiscais, da Secretaria de Assuntos Jurídicos: [\(NR - Lei nº 6.360/2008\)](#)

I - superintender e supervisionar as Procuradorias, nas atividades de: [\(NR - Lei nº 6.360/2008\)](#)

a) execução fiscal; [\(NR - Lei nº 6.360/2008\)](#)

b) contencioso judicial fiscal; [\(NR - Lei nº 6.360/2008\)](#)

II - superintender a defesa e a representação judicial do Município nas questões fiscais. [\(NR - Lei nº 6.360/2008\)](#)

Art. 48-B. Compete ao Departamento Jurídico de Assuntos Trabalhistas, da Secretaria de Assuntos Jurídicos: [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

I - superintender e supervisionar a Procuradoria Trabalhista, nas atividades: [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

a) preventivas; [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

b) contenciosas de natureza trabalhista; [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

II - superintender a defesa e a representação judicial do Município nas questões trabalhistas; [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

III - dirigir as ações necessárias e adequadas para prevenção das demandas trabalhistas, orientando os órgãos da administração quanto à aplicação das leis trabalhistas e de segurança do trabalho; [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

IV - colaborar na capacitação e orientação quanto aos procedimentos de sindicância de processos disciplinares envolvendo servidores públicos; [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

V - superintender as atividades administrativas afetas à unidade; [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

VI - superintender os atos de comunicação entre a Administração Municipal e o Ministério Público do Trabalho. [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

~~Art. 49. Ao Departamento de Assistência à Saúde, da Secretaria da Saúde, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:~~

~~I - supervisão da execução e atendimento integral da população pelas unidades básicas de saúde;~~

~~II - supervisão e articulação com entidades públicas dos governos federal e estadual, segundo orientação da Secretaria;~~

~~III - supervisão da distribuição de vacinas, soros e medicamentos à população;~~

~~IV - administração e manutenção de bens móveis, equipamentos e instrumentos de uso exclusivo, utilizados pelas unidades básicas de saúde;~~

~~V - supervisão da execução de cadastro de controles de atendimento e elaboração de relatórios e mapas estatísticos.~~

Art. 49. Aos Departamentos de Administração das Regionais de Saúde compete: [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

I - supervisionar a execução e atendimento integral da população pelas unidades de saúde; [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

II - planejar, programar, acompanhar, avaliar e integrar as ações e os serviços de saúde do Município, considerando os aspectos demográficos, sócio-econômicos, sanitários, epidemiológicos e geográficos; [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

III - supervisionar a distribuição de vacinas, soros e medicamentos à população; [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

IV - administrar a manutenção de bens imóveis, equipamentos e instrumentos de uso exclusivo, utilizados pelas unidades da saúde; [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

V - supervisionar a execução de cadastro de controles de atendimento e elaboração de relatórios e mapas estatísticos. [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

~~Art. 50. Ao Departamento de Administração Hospitalar, da Secretaria da Saúde, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:~~

~~I - administração da estrutura hospitalar segundo a política e diretrizes a serem fixadas em Decreto.~~

~~Art. 50. Aos Departamentos de Administração dos Hospitais Municipal de Urgências, Municipal da Criança e Regional Pimentas/Bonsucesso compete: [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)~~

~~I - administrar a estrutura hospitalar segundo a política e diretrizes a serem fixadas em Decreto. [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)~~

Art. 50. Aos Departamentos de Administração dos Hospitais Municipal de Urgências, Municipal da Criança e do Adolescente de Guarulhos e Regional Pimentas/Bonsucesso competem administrar a estrutura hospitalar segundo a política e diretrizes a serem fixadas em Decreto. [\(NR - Lei nº 6.749/2010\)](#)

~~Art. 51. Ao Departamento de Higiene e Prevenção à Saúde, da secretaria da Saúde, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:~~

~~I - supervisão e elaboração de estudos, planejamento e execução de atividades destinadas a:~~

- a) ~~melhoria das condições sanitárias da população;~~
- b) ~~prevenção de doenças;~~
- c) ~~vigilância e fiscalização sanitária;~~
- d) ~~epidemiologia;~~
- e) ~~zoonoses; e~~
- f) ~~VETADO.~~
- II ~~supervisão e promoção de estudos para o desenvolvimento de campanhas de vacinação;~~
- III ~~supervisão e desenvolvimento de programas permanentes de prevenção e difusão junto à população carente;~~
- IV ~~elaboração de estudos e campanhas segundo as diretrizes da Secretaria.~~

Art. 51. Ao Departamento de Higiene e Proteção à Saúde compete: [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

I - supervisionar e elaborar estudos, planejar e executar atividades destinadas a: [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

- a) ~~prevenção de doenças;~~ [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)
- b) ~~vigilância e fiscalização sanitária;~~ [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)
- c) ~~vigilância epidemiológica; e~~ [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)
- d) ~~controle de zoonoses.~~ [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

II - supervisionar e promover estudos para o desenvolvimento de campanhas de vacinação; [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

III - supervisionar e desenvolver programas permanentes de prevenção e educação para a saúde junto à população; [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

IV - elaborar estudos e campanhas segundo as diretrizes da Secretaria. [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

Art. 52. ~~Ao Departamento de Assistência Odontológica, da Secretaria da Saúde, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:~~ [\(REVOGADO - Lei nº 6.064/2005\)](#)

I ~~supervisão da execução e atendimento integral da população pelas unidades odontológicas;~~ [\(REVOGADO - Lei nº 6.064/2005\)](#)

II ~~administração e manutenção de bens móveis, equipamentos e instrumentos de uso exclusivo utilizados pelas unidades odontológicas;~~ [\(REVOGADO - Lei nº 6.064/2005\)](#)

III ~~supervisão da execução de cadastros de controle de atendimentos e elaboração de relatórios e mapas estatísticos;~~ [\(REVOGADO - Lei nº 6.064/2005\)](#)

IV ~~campanhas e ações de saúde bucal e prevenção da cárie;~~ [\(REVOGADO - Lei nº 6.064/2005\)](#)

V ~~supervisão e execução de assistência odontológica junto aos estabelecimentos municipais de ensino.~~ [\(REVOGADO - Lei nº 6.064/2005\)](#)

Art. 52-A. Ao Departamento Administrativo e Financeiro da Saúde compete: [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

I - assegurar a contabilidade orçamental e patrimonial da Secretaria; [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

II - implementar processos de controle e gestão; [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

III - garantir a aplicação dos recursos financeiros de acordo com a necessidade de cada órgão, bem como o controle e fiscalização de sua execução; [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

IV - definir objetivos de curto e médio prazo para a manutenção e desenvolvimento das suas atividades; [\(NR - Lei nº 6.064/2005\)](#)

V - garantir a gestão, conservação e segurança das instalações afetas à Secretaria; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

VI - coordenar, organizar e controlar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde e elaborar a sua prestação de contas, conforme legislação pertinente; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

VII - executar procedimentos licitatórios no âmbito da Secretaria de Saúde; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

VIII - elaborar contratos e convênios de prestação de serviços no âmbito da Secretaria de Saúde; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

IX - administrar a manutenção de bens imóveis, equipamentos e instrumentos de uso exclusivo, utilizados pela Secretaria de Saúde. ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

Art. 52-B. Ao Departamento de Recursos Humanos da Saúde compete: ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

I - gerir o pessoal técnica e administrativamente; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

II - responder pelas atividades de registros funcionais e financeiros do pessoal da Secretaria; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

III - assegurar os procedimentos administrativos relativos ao recrutamento, seleção e admissão de pessoal para a Secretaria; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

IV - organizar o arquivo central e mantê-lo em funcionamento; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

V - organizar o expediente geral e seu registro; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

VI - planejar ações de formação e de aperfeiçoamento profissional do pessoal da Secretaria; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

VII - organizar e administrar os procedimentos relacionados à saúde do trabalhador; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

VIII - gerir os procedimentos de estágios supervisionados. ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

Art. 52-C. Ao Departamento de Planejamento de Assistência a Saúde compete: ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

I - planejar, programar, acompanhar, avaliar e integrar as ações e os serviços de saúde do Município, considerando os aspectos demográficos, sócio-econômicos, sanitários, epidemiológicos e geográficos; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

II - organizar, racionalizar e avaliar a oferta de serviço de saúde e assegurar o seu acesso, tendo em vista as necessidades e os recursos para a equidade e integralidade da assistência; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

III - propor planos de atividades e o orçamento respectivo, acompanhar o seu desempenho e prestar contas; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

IV - participar da elaboração das políticas e dos planos de desenvolvimento regional; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

V - apoiar a Secretaria da Saúde na elaboração do orçamento anual e Plano Plurianual da área da saúde; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

VI - efetuar levantamento das necessidades e prioridades regionais e avaliar os resultados das ações de saúde; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

VII - desenvolver outras atividades inerentes à sua área de atuação; ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

VIII - supervisionar e articular com entidades públicas do governo federal e estadual, privadas e filantrópicas, segundo orientação da Secretaria de Saúde. ([NR - Lei nº 6.064/2005](#))

Art. 53. Ao Departamento de Ensino Escolar, da Secretaria de Educação, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

I - supervisão e execução das atividades e desenvolvimento do ensino nos níveis de educação infantil, educação especial e supletivo;

II - supervisão e administração da rede escolar municipal;

III - supervisão e administração no preparo e distribuição da alimentação escolar aos alunos.

Art. 54. Ao Departamento de Normas Técnicas e Orientação Educacional, da Secretaria de Educação, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

I - supervisão e elaboração do planejamento e programação do ensino no Município;

II - elaboração de normas e adaptação ao ensino do Município;

III - supervisão da orientação técnica e pedagógica.

Art. 55. Ao Departamento de Assistência ao Escolar, da Secretaria de Educação, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

I - administração da assistência psicológica aos alunos da rede municipal de ensino;

II - supervisão de funções voltadas à integração da escola, família e comunidade.

~~Art. 56. Ao Departamento de Obras Públicas, da Secretaria de Obras, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~I - supervisão e execução das atividades de construção de obras públicas; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~II - supervisão e execução das atividades de fiscalização de obras públicas; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~III - supervisão e elaboração de normas para acompanhamento, fiscalização e aprovação final de obras públicas para fins de ocupação; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~IV - execução das funções de fiscalização no acompanhamento físico e financeiro nos contratos de execução de obras e serviços de engenharia com ou por intermédio do município. [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

Art. 57. VETADO:

I - VETADO:

a) VETADO;

b) VETADO;

c) VETADO;

d) VETADO;

e) VETADO.

II - VETADO:

a) VETADO;

b) VETADO;

c) VETADO.

~~Art. 58. Ao Departamento de Obras Particulares da Secretaria de Obras, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~I - supervisão e execução das atividades de fiscalização de obras particulares; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~II - supervisão e normatização de procedimentos para aprovação de plantas de obras particulares; [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~III – supervisão e elaboração de normas para acompanhamento, fiscalização e aprovação final de obras particulares para fins de ocupação. ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~**Art. 59.** Ao Departamento de Obras de Administração Direta e Manutenção, da Secretaria de Obras, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:~~

Art. 59. Ao Departamento de Obras de Administração Direta e Manutenção, da Secretaria de Serviços Públicos, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: ([NR - Lei nº 6.925/2011](#))

I - supervisão e execução das seguintes atividades:

- a) pavimentação e conservação de vias e estradas de rodagem;
- b) desassoreamento de córregos;
- c) construção de galerias.

II - supervisão e administração de:

- a) usina de asfalto;
- b) fabricação de pré-moldados de concreto.

III - supervisão e execução das atividades de:

- a) manutenção e conservação de próprios municipais;
- b) conservação de próprios de terceiros cedidos ao Município; e
- c) execução e fiscalização dos serviços de topografia.

~~**Art. 60.** Ao Departamento de Serviços Funerários, da Secretaria de Serviços Públicos, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~I – supervisão, administração e execução de serviços funerários. ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~**Art. 61.** Ao Departamento de Serviços Públicos Urbanos, da Secretaria de Serviços Públicos, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~I – supervisão e administração dos serviços de coleta de lixo; ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~II – supervisão, execução das atividades, concessão e fiscalização de serviços relativos ao transporte coletivo e ao sistema de circulação viária; ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~III – superintender as atividades de fiscalização da poluição sonora, visual e demais posturas não abrangidas por outro departamento específico; ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

~~IV – Superintender as atividades de fiscalização dos postos de gasolina. ([NR - Lei nº 4.935/1997](#)) ([REVOGADO - Lei nº 6.007/2004](#))~~

Art. 62. Ao Departamento de Transportes Internos, da Secretaria de Serviços Públicos, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

I - administração da frota de veículos motorizados quanto a:

- a) cadastro e licenciamento;
- b) controle operacional;
- c) manutenção e conservação;
- d) reparos;
- e) abastecimento.

II - administração para aquisição, estocagem e consumo de combustíveis;

III - administração e operacionalização de garagens e oficinas.

Art. 63. Ao Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

I - superintender e supervisionar as atividades de administração de recursos humanos, quadros de pessoal da administração direta em:

- a) assessoria técnica e legislação de pessoal;
- b) cadastro de pessoal e quadro de classificação;
- c) expedição de atos legais;
- d) registros cadastrais e folha de pagamento;
- e) concursos públicos e treinamento de pessoal;
- f) elaboração de estudos e preparo de projetos de lei;
- g) elaboração do orçamento relativo à despesa com pessoal.

II - elaboração de normas e procedimentos administrativos;

III - constituição de comissões processantes, permanentes ou especiais;

IV - subsidiar os serviços de defesa junto à Justiça Trabalhista;

V - manter atualizado os controles previdenciários;

VI - participação, em grupo colegiado, na formulação de estudos e propostas de funcionamento e organização de unidades técnico-administrativas.

Art. 64. Ao Departamento de Serviços Gerais, da Secretaria de Administração, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

I - supervisionar, organizar e manter os serviços de comunicações administrativas;

II - organizar e desempenhar as atividades de protocolo geral, arquivo e microfilmagem;

III - administrar as atividades de pessoal para suporte dos serviços gerais necessários às Secretarias e suas unidades descentralizadas.

~~**Art. 65.** Ao Departamento da Guarda Municipal, da Secretaria de Administração, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:~~

Art. 65. O Departamento de Atendimento ao Cidadão, da Secretaria de Administração e Modernização, tem as seguintes atribuições: [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

~~I - supervisionar, organizar e manter os serviços de vigilância de próprios públicos;~~

I - implementar a política de gestão de atendimento ao cidadão da Prefeitura de Guarulhos; [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

~~II - desempenhar as atividades de orientação ao público em geral;~~

II - gerenciar o atendimento ao Cidadão da Rede Fácil; [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

~~III - desempenhar atividades relativas à organização, ao treinamento e ao adestramento da Guarda Municipal;~~

~~III - Desempenhar atividades relativas à organização e ao adestramento da Guarda Civil Municipal. [\(NR - Lei nº 4.459/1993\)](#)~~

III - administrar e gerenciar as unidades de atendimento descentralizadas; [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

~~IV - desempenhar as atividades de acompanhamento e segurança de autoridades e visitantes.~~

IV - propor a implementação de programas de qualificação técnica e gerencial aos servidores da Rede Fácil de Atendimento; [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

V - definir em conjunto com as diversas unidades da Prefeitura a melhor forma de disponibilizar os serviços no Departamento de Atendimento ao Cidadão - Rede Fácil; e, [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

VI - desenvolver em conjunto com o Departamento de Informática e Telecomunicações, ações e projetos que disponibilizem e modernizem os acessos à tecnologia de informação aos funcionários em relação aos processos de trabalho e quanto à prestação dos serviços à população. [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

Art. 66. Ao Departamento de Atividades Culturais, da Secretaria de Cultura, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

I - supervisão e administração de bibliotecas, teatros e museus;

II - supervisão do desenvolvimento de programas de amparo e difusão da cultura;

III - supervisão da promoção de atividades educativas e culturais através dos meios de comunicação.

~~Art. 67. Ao Departamento do Conservatório Municipal de Arte, da Secretaria de Cultura, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:~~

Art. 67. Ao Departamento do Conservatório Municipal de Guarulhos, da Secretaria de Cultura, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: [\(NR - Lei nº 6.742/2010\)](#)

I - supervisão e administração do ensino especializado em instrumentos musicais, canto e matérias afins;

~~II - supervisão e administração do Conservatório Municipal de Arte;~~

II - supervisão e administração do Conservatório Municipal de Guarulhos; [\(NR - pela Lei nº 6.742/2010\)](#)

III - supervisão e administração da Orquestra Sinfônica Municipal;

IV - supervisão do programa de estímulo ao desenvolvimento da arte;

V - manter biblioteca, discoteca e filmoteca especializada.

Art. 68. VETADO:

I - VETADO;

II - VETADO;

III - VETADO.

~~Art. 69. Ao Departamento de Documentação, Seleção e Emprego, da Secretaria de Relações do Trabalho, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:~~

~~I - supervisão e desenvolvimento de programas para seleção e colocação de mão-de-obra;~~

~~II - supervisão e execução de função delegada na expedição de Carteira Profissional de Trabalho e Controles;~~

~~III - supervisão e execução de função delegada na fiscalização de higiene e segurança do trabalho;~~

~~IV - supervisão de programas de orientação aos trabalhadores sobre a legislação aplicada.~~

Art. 69. Compete ao Departamento de Trabalho, Emprego e Renda, da Secretaria do Trabalho, a implantação, a coordenação e a supervisão das funções do sistema público de políticas de trabalho, emprego e renda. [\(NR - Lei nº 6.361/2008\)](#)

Art. 69-A. Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro, da Secretaria do Trabalho: [\(NR - Lei nº 6.361/2008\)](#)

I - coordenar e controlar os recursos orçamentários e financeiros no âmbito da Secretaria; [\(NR - Lei nº 6.361/2008\)](#)

II - elaborar termos de parceria, de cooperação técnica, contratos e convênios no âmbito da Secretaria; [\(NR - Lei nº 6.361/2008\)](#)

III - garantir a prestação de contas pertinentes a convênios e contratos firmados entre o governo municipal, estadual e federal; [\(NR - Lei nº 6.361/2008\)](#)

IV - gestão dos recursos humanos conforme orientação da Secretaria de Administração e Modernização; [\(NR - Lei nº 6.361/2008\)](#)

V - controle dos bens patrimoniais segundo diretrizes estabelecidas pelos órgãos da administração direta; [\(NR - Lei nº 6.361/2008\)](#)

VI - administração dos serviços de recepção, expediente, malote, copa, limpeza, materiais de uso comum e manutenção predial; [\(NR - Lei nº 6.361/2008\)](#)

VII - fornecer subsídios para elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária e do plano plurianual; [\(NR - Lei nº 6.361/2008\)](#)

VIII - desenvolver sistemas de informática na sua área de atuação; [\(NR - Lei nº 6.361/2008\)](#)

IX - implantar programas e projetos na área de informática; [\(NR - Lei nº 6.361/2008\)](#)

X - efetuar a manutenção dos equipamentos; [\(NR - Lei nº 6.361/2008\)](#)

XI - desenvolver e implementar planos de divulgação relativos aos serviços realizados junto à comunicação. [\(NR - Lei nº 6.361/2008\)](#)

Art. 70. Ao Departamento de Desporto Amador, da ~~Secretaria de Esportes~~ Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: [\(NR - Lei nº 6.743/2010\)](#)

I - supervisão da promoção e execução de programas de incentivo aos atletas amadores;

II - supervisão e desenvolvimento de programas de intercâmbio e certames esportivos com outras entidades;

III - supervisão e promoção de incentivo ao ensino de educação física.

Art. 71. Ao Departamento de Administração de Centros Desportivos, da ~~Secretaria de Esportes~~ Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: [\(NR - Lei nº 6.743/2010\)](#)

I - supervisão e administração de dependências de centros esportivos;

II - supervisão da promoção de atividades esportivas.

~~**Art. 72.** Ao Departamento de Administração de Locais Turísticos, da Secretaria de Turismo, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2005\)](#)~~

~~I - supervisão e administração de locais turísticos da região com vistas à sua divulgação; [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2005\)](#)~~

~~II - supervisão e administração do Zoológico Municipal. [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2005\)](#)~~

~~**Art. 73.** Ao Departamento de Promoção de Eventos, da Secretaria de Turismo, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2005\)](#)~~

~~I - supervisão, preparo e elaboração de programas de incremento ao turismo no município; [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2005\)](#)~~

~~II - proposição de programas turísticos de interesse da comunidade. [\(REVOGADO - Lei nº 6.065/2005\)](#)~~

Art. 74. Ao Departamento de Promoção Social, da Secretaria de Habitação e Bem-Estar Social, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

I - supervisão e desenvolvimento de atividades e programas de promoção social;

II - supervisão e desenvolvimento de programas de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e aos idosos;

III - supervisão e desenvolvimento de programas de habilitação, reabilitação e integração a comunidade;

IV - elaboração de cadastro de entidades e pessoas; e

V - [VETADO](#).

Art. 75. Ao Departamento de Habitação de Interesse Social, da Secretaria de Habitação e Bem-Estar Social, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

I - supervisionar os programas habitacionais de interesse social;

II - supervisionar e desenvolver o programa de reurbanização de sub-habitações.

Art. 76. Ao Departamento de Relações Industriais e Comerciais, da Secretaria de Indústria, Comércio e Abastecimento, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

I - a realização de programas e eventos em articulação com empresas comerciais e indústrias do Município;

II - coordenação das funções de concessão e fiscalização do funcionamento do Comércio e da Indústria; e

III - supervisão e controle de cadastro e registro de alvarás e licenças de funcionamentos.

Art. 77. Ao Departamento de Relações de Abastecimento, da Secretaria de Indústria, Comércio e Abastecimento, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

I - a realização de programas e eventos em articulação com produtores e comerciantes visando a melhoria do abastecimento no Município;

II - coordenação das funções de concessão e fiscalização do funcionamento do comércio ambulante, feiras livres, varejões, sacolões, bancas de jornais e assemelhados.

~~**Art. 78.** Ao Departamento de Relações com Alimentação Escolar, da Secretaria de Indústria, Comércio e Abastecimento, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: [\(REVOGADO - Lei nº 5.980/2003\)](#)~~

~~I - coordenação e execução das atividades relativas ao programa de alimentação escolar. [\(REVOGADO - Lei nº 5.980/2003\)](#)~~

Art. 79. Ao Departamento de Relações do Meio Ambiente, da Secretaria de Meio Ambiente, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas:

I - administração do Horto Florestal;

II - manutenção e preservação de parques, jardins e limpeza pública;

III - fiscalização do meio ambiente.

~~**Art. 80.** Ao Departamento de Administração de Cemitérios, da Secretaria de Serviços Públicos, cabe o desempenho das seguintes atribuições específicas: [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

~~I - supervisão e administração de cemitérios. [\(REVOGADO - Lei nº 6.007/2004\)](#)~~

Art. 80-A. O Departamento de Serviços Funerários, da Secretaria de Serviços Públicos, tem as seguintes atribuições: [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

I - o planejamento e a administração da prestação de serviços públicos funerários e cemiteriais; e [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

II - a fiscalização de cemitérios e dos serviços funerários, no âmbito do município. [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

Art. 80-B. O Departamento de Limpeza Urbana, da Secretaria de Serviços Públicos, tem as seguintes atribuições: [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

I - a administração e o gerenciamento dos serviços de varrição e de coleta de resíduos sólidos urbanos; [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

II - a elaboração e a implementação de projetos para a modernização do sistema de coleta e de destinação final dos resíduos sólidos; [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

III - a elaboração e a implementação de projetos de coleta seletiva de resíduos sólidos. [\(NR - Lei nº 6.507/2009\)](#)

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 81. Cabe aos Secretários Municipais, além das competências definidas pelo artigo 69 da [Lei Orgânica do Município de Guarulhos](#), as seguintes:

I - em relação ao Prefeito e ao próprio cargo:

- a) propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria;
- b) assistir ao Prefeito no desempenho de suas atribuições relacionadas com as atividades da Secretaria;
- c) manifestar-se sobre os assuntos da Secretaria que devam ser submetidos ao Prefeito;
- d) submeter à apreciação do Prefeito projetos de lei e Decretos;
- e) referendar os atos do Prefeito relativos à sua área de atuação;
- f) autorizar a divulgação de atos e atividades da Secretaria;
- g) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;
- h) comparecer perante a Câmara Municipal para prestar esclarecimentos, quando regularmente convocado;
- i) providenciar, observada a legislação em vigor, a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente a Secretaria, dirigidos ao Prefeito pela Câmara Municipal.

II - em relação às atividades gerais da Secretaria:

- a) administrar e responder pela execução dos programas de trabalho, da Secretaria de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Prefeito;
- b) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões e as ordens das autoridades superiores;
- c) expedir atos para a boa execução da [Lei Orgânica do Município](#), das leis e regulamentos;
- d) decidir sobre as proposições encaminhadas pelos dirigentes das unidades subordinadas;
- e) delegar atribuições e competências, por ato expresso aos seus subordinados;
- f) decidir sobre os pedidos formulados em grau de recurso;
- g) expedir as determinações necessárias para a manutenção da regularidade do serviço;

h) autorizar entrevistas de servidores da Secretaria à imprensa em geral sobre assuntos da Secretaria;

i) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades e servidores subordinados;

j) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades e servidores subordinados;

l) apresentar relatório anual dos serviços executados pela Secretaria.

III - em relação à Administração de Pessoal:

a) as competências que forem definidas em regulamento específico para o sistema de Administração de Pessoal.

IV - em relação à Administração de Recursos Orçamentários e Financeiros:

a) as competências que forem definidas em regulamento específico para o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira.

V - em relação à Administração de Matérias de Patrimônio:

a) as competências que forem definidas em regulamento específico para o Sistema de Administração de Material e Patrimônio.

VI - em relação à Administração de Transportes:

a) as competências que forem definidas em regulamento específico para o Sistema de Administração de Transportes Internos Motorizados.

SEÇÃO II

DOS DIRIGENTES DE UNIDADE DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 82. Compete aos Diretores de Departamento em suas respectivas áreas de atuação, além do que lhes for conferido por regulamentos específicos as seguintes atribuições:

I - assistir ao titular da Secretaria no desempenho de suas funções;

II - supervisionar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;

III - fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;

IV - baixar instruções de funcionamento das unidades subordinadas;

V - solicitar informações a outras unidades da administração pública municipal;

VI - encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados;

VII - decidir os pedidos de certidões e “vista” de processos;

VIII - em relação aos assuntos de: Administração de Pessoal, Orçamentários e Financeiros, Material e Patrimônio e Transportes Internos, as competências que forem definidas em regulamentos específicos para os respectivos Sistemas;

IX - em relação às atividades gerais:

a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho;

b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;

e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;

f) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas;

g) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;

h) providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria;

i) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou servidores subordinados.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

SEÇÃO I DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 83. Constitui unidade operativa ou de execução componente do detalhamento da estrutura básica, as unidades subordinadas aos órgãos da estrutura básica das Secretarias.

§ 1º Unidades a serem instituídas na forma deste artigo, por ato do Executivo, poderão subordinar-se diretamente ao Gabinete ou ao Departamento da Secretaria, observando-se rigorosa titulação das mesmas ao seguinte nível hierárquico:

I - Divisão Técnica;

II - Divisão Administrativa;

III - Seção Técnica;

IV - Seção Administrativa;

V - Setor.

~~§ 2º Fica excepcionada a titulação de Procuradoria para a Secretaria de Assuntos Jurídicos.~~

§ 2º Dada a excepcionalidade que reveste as atividades da Secretaria de Assuntos Jurídicos, fica instituído o seguinte nível hierárquico: [\(NR - Lei nº 6.360/2008\)](#)

I - Procuradoria e Divisão Administrativa; [\(NR - Lei nº 6.360/2008\)](#)

II - Seção Técnica; [\(NR - Lei nº 6.360/2008\)](#)

III - Seção Administrativa. [\(NR - Lei nº 6.360/2008\)](#)

§ 3º A instituição de Grupos colegiados, tais como Grupos Técnicos ou de Trabalho, Comissões ou Assessorias, de caráter permanente ou não, não constituirão unidades componentes da estrutura organizacional.

SEÇÃO II DOS DIRIGENTES

SUBSEÇÃO I DA CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

Art. 84. A Chefia do Gabinete do Prefeito será dirigida por ocupante do cargo em comissão de Chefe de Gabinete, de livre provimento do Prefeito Municipal, nos termos da [Lei Orgânica do Município](#).

Parágrafo único. O cargo de Chefe de Gabinete terá nível de Secretário Municipal.

SUBSEÇÃO II DAS SECRETARIAS

Art. 85. As Secretarias Municipais serão dirigidas por ocupantes de cargos em comissão de Secretário, de livre provimento pelo Prefeito Municipal, nos termos da [Lei Orgânica do Município](#).

SUBSEÇÃO III DAS UNIDADES DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 86. As unidades da estrutura básica serão dirigidas por profissionais portadores de habilitação de nível universitário, ocupantes de cargo em comissão, de livre provimento pelo Prefeito, escolhidos preferencialmente entre os servidores ocupantes de cargos da carreira técnica ou administrativa do quadro da municipalidade.

Parágrafo único. A nomeação para os cargos a que alude este artigo deverá recair em profissional de comprovada e reconhecida compatibilidade profissional com o cargo a ser ocupado.

SUBSEÇÃO IV DAS UNIDADES DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA BÁSICA

~~**Art. 87.** As unidades que vierem a constituir o detalhamento da estrutura básica serão dirigidas por ocupantes de função de confiança de direção ou chefia, designados por ato do Prefeito, escolhidos entre os servidores pertencentes aos quadros da Municipalidade, preenchidos os seguintes requisitos:~~

~~I - para Divisão Técnica e Seção Técnica, exigência de habilitação de nível universitário, compatível com a área de atuação;~~

~~II - para Divisão Administrativa, exigência de habilitação de nível universitário, compatível com a área de atuação;~~

~~III - para a Seção Administrativa e Setor, exigência de conclusão de nível de 2º (segundo) grau.~~

Art. 87. As unidades que vierem a constituir o detalhamento da estrutura básica serão dirigidas por ocupantes de função de confiança de direção ou chefia, designados por ato do Prefeito, escolhidos entre os servidores pertencentes aos quadros da Municipalidade, preenchidos os seguintes requisitos: [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

I - para Chefe de Divisão Técnica: exigência de habilitação de nível universitário; [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

II - para Chefe de Seção Técnica: exigência de conclusão de nível médio; [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#) [\(Dispositivo Declarado Inconstitucional em parte - ADIN\)](#)

III - para Chefe de Divisão Administrativa: exigência de conclusão de nível médio; [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

IV - para Chefe de Seção Administrativa: exigência de conclusão de nível médio; [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

V - para Encarregado de Setor: exigência de conclusão do ensino fundamental. [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

Parágrafo único. Para o exercício dos cargos com exigência de formação universitária deverá ser apresentada cópia do diploma ou na falta deste admitir-se-á, em caráter provisório, a apresentação de certidão ou certificado de conclusão da graduação. [\(NR - Lei nº 6.065/2005\)](#)

Art. 88. Nas nomeações ou designações para os cargos ou funções da área específica de informática, a exigência de nível universitário poderá ser suprida mediante prova de reconhecida capacidade profissional.

SEÇÃO III DOS RECURSOS

Art. 89. Fica o Poder Executivo autorizado a promover a realocação e adequação das dotações orçamentárias do orçamento anual do exercício de 1993, adequando-os à sublocação da estrutura organizacional aprovada por esta Lei e atendida a classificação funcional - programática.

Art. 90. O Poder Executivo adotará as medidas necessárias ao levantamento, remanejamento e redistribuição dos bens móveis existentes.

Art. 91. Esta Lei e suas disposições transitórias entrarão em vigor em primeiro de janeiro de 1993, ficando revogadas as disposições em contrário e, em especial:

- I - os artigos 1º ao 5º e 7º da [Lei nº 1.769, de 11/10/72](#);
- II - os artigos 28 a 31 da [Lei nº 2.545, de 30/12/81](#);
- III - os artigos 1º ao 3º da [Lei nº 2.579, de 28/05/82](#);
- IV - os artigos 1º ao 3º da [Lei nº 2.580, de 28/05/82](#);
- V - os artigos 1º, 2º e 4º da [Lei nº 2.594, de 07/07/82](#);
- VI - os artigos 1º ao 4º da [Lei nº 2.595, de 07/07/82](#);
- VII - os artigos 1º ao 3º da [Lei nº 2.609, de 13/08/82](#);
- VIII - o artigo 1º da [Lei nº 2.634, de 07/10/82](#);
- IX - o artigo 1º da [Lei nº 2.643, de 24/11/82](#);
- X - o artigo 1º da [Lei nº 2.669, de 15/12/82](#);
- XI - os artigos 1º ao 3º e 6º da [Lei nº 2.717, de 26/08/83](#);
- XII - os artigos 1º, 3º, 5º, 7º, 8º, 10, 12 e 14 ao 18 da [Lei nº 3.115, de 24/06/86](#);
- XIII - os artigos 1º ao 4º e 7º ao 9º da [Lei nº 3.194, de 16/12/86](#);
- XIV - o artigo 6º da [Lei nº 3.212, de 04/05/87](#);
- XV - os artigos 1º ao 32 da [Lei nº 3.377, de 14/10/88](#);
- XVI - os artigos 1º ao 8º da [Lei nº 3.378, de 14/10/88](#);
- XVII - o artigo 1º da [Lei nº 3.478, de 26/09/89](#);
- XVIII - o artigo 1º da [Lei nº 4.043, de 20/03/92](#).

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 92. Os cargos em comissão, criados e existentes na data da promulgação desta Lei, regularmente arrolados e identificados os ocupados e os vagos, constituirão o "Quadro Provisório I", ficando os seus integrantes classificados provisoriamente na Secretaria de Administração.

Art. 93. Os cargos de direção, chefia e encarregatura, para os quais a nomeação seja em caráter efetivo, criados e existentes na data da promulgação desta Lei, regularmente arrolados e identificados os ocupados e os vagos, constituirão o "Quadro Provisório II", ficando seus integrantes classificados provisoriamente na Secretaria da Administração.

Parágrafo único. Permanece assegurado o acesso previsto no artigo 105 da [Lei Orgânica do Município](#), bem como na legislação municipal pertinente dentro do "Quadro Provisório", independentemente da denominação da estrutura atual, para os cargos existentes nesta data e enumerados neste artigo, respeitadas suas quantidades existentes, até que legislação específica seja promulgada.

Art. 94. Os demais ocupantes de cargos, funções ou empregos deverão na forma dos artigos anteriores formar o "Quadro Provisório III", de forma a subsidiar a reclassificação na estrutura organizacional a ser implantada.

Parágrafo único. Aplicam-se aos ocupantes de cargos em caráter efetivo as disposições do parágrafo único do artigo anterior.

Guarulhos, 30 de dezembro de 1992.

PASCHOAL THOMEU
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria do Gabinete do Prefeito - Departamento de Expediente da Prefeitura Municipal de Guarulhos e afixada no lugar público de costume aos trinta dias do mês de dezembro de um mil novecentos e noventa e dois.

FRANCISCO DIAS ALVES
Secretário Chefe de Gabinete

Publicada no Jornal Folha Metropolitana de 31 de dezembro de 1992, 1 de janeiro de 1993 e 11 de fevereiro de 1993. PA nº 20550/1992.

Texto atualizado em 13/12/2022.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Município.

Em 1º/9/2021 o TJSP nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2161071-79-2020.8.26.0000 proposta pela Associação dos Profissionais Concursados nas Carreiras Universitárias e Tecnológicas no Serviço Público Municipal de Guarulhos, reconheceu em parte, a inconstitucionalidade do inciso II do art. 87 desta Lei, com redação atualizada pela [Lei nº 6.065/05](#), e do art. 1º da [Lei nº 7.562/17](#), ambas do Município de Guarulhos, por afronta aos arts. 115, incisos I, II e V e 144 da Constituição Estadual, sem redução de texto, para que os preceitos acima referidos não se apliquem às Chefias de Seção Técnica, em que seus servidores devam comprovar nível superior, nos termos da lei, sendo preenchidas por servidores com qualificação universitária específica da área, conforme [Acórdão nº 2021.0000719228](#). [Transitado em julgado em 27/10/2022](#).