

LEIS - DECRETOS - PORTARIAS

DECRETOS

Em, 13 de junho de 2019.  
DECRETO Nº 35971

Reorganiza o detalhamento da estrutura básica e define as atribuições da Secretaria de Obras.  
GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, considerando o contido no processo administrativo nº 69.432/2018; e Considerando o que consta na Lei Municipal nº 7.550, de 19/04/2017, com redação dada pela Lei Municipal nº 7.657, de 09/10/2018, que reorganizou a estrutura básica da Prefeitura de Guarulhos;

DECRETA:  
TÍTULO ÚNICO  
DA SECRETARIA DE OBRAS

Art. 1º A estrutura básica da Secretaria de Obras, nos termos da Lei Municipal nº 7.550, de 19/04/2017, com redação dada pela Lei Municipal nº 7.657, de 09/10/2018, fica organizada com o seguinte detalhamento:

I - Divisão Administrativa de Apoio ao Gabinete do Secretário

1. Seção de Apoio Administrativo
- 1.1. Setor de Apoio Administrativo
2. Seção Técnica de Gestão de Pessoas

II - Divisão Técnica de Obras, Serviços e Gestão Orçamentária

1. Seção Técnica de Gestão de Obras e Serviços
2. Seção Técnica de Gestão Orçamentária e Avaliação de Desempenho
- 2.1. Setor de Apoio Administrativo

A - DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS

1. Seção de Apoio Administrativo
- I - Divisão Técnica de Supervisão de Obras
1. Seção Técnica de Supervisão de Obras - Região São João/Bonsucesso
2. Seção Técnica de Supervisão de Obras - Região Pimentas/Cumbica
3. Seção Técnica de Supervisão de Obras - Região Taboão/Cocaia
4. Seção Técnica de Supervisão de Obras - Região Vila Galvão/Ponte Grande

II - Divisão Técnica de Gerenciamento de Informações

1. Seção Técnica de Gerenciamento de Medições
2. Seção Técnica de Documentação

III - Divisão Técnica de Controle Gerencial

1. Seção Técnica de Acompanhamento de Convênios
2. Seção Técnica de Controle Gerencial

B - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA

1. Seção de Apoio Administrativo
- I - Divisão Técnica de Gestão de Contratos e Orçamentos
1. Seção Técnica de Gestão de Contratos
2. Seção Técnica de Controle do Orçamento e Convênios
- II - Divisão Técnica de Gerenciamento de Obras de Infraestrutura
1. Seção Técnica de Fiscalização de Obras de Infraestrutura
2. Seção Técnica de Gerenciamento de Obras de Infraestrutura
- III - Divisão Técnica de Macrodrenagem e Gestão dos Recursos Hídricos
1. Seção Técnica de Análise e Fiscalização de Projetos Particulares de Drenagem
2. Seção Técnica de Gerenciamento das Bacias Hidrográficas
- IV - Divisão Técnica de Gestão de Vias Urbanas
1. Seção Técnica de Gerenciamento da Utilização das Vias e Logradouros Públicos

C - DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

1. Seção de Apoio Administrativo
- I - Divisão Técnica de Ampliação e Modernização da Rede de Iluminação Pública
1. Seção Técnica de Ampliação da Rede Pública
- 1.1. Setor de Ampliação do Sistema de Iluminação Pública
2. Seção Técnica de Programas Comunitários
- 2.1. Setor de Iluminação Pública em Programas Comunitários
3. Seção Técnica de Geração de Energia e Eficiência Energética
- II - Divisão Administrativa de Planejamento e Controle
1. Seção Administrativa de Gestão de Compras e Almoxarifado
- 1.1. Setor de Almoxarifado
- 1.2. Setor de Compras
2. Seção Técnica de Planejamento e Controle Orçamentário
- 2.1. Setor de Planejamento e Controle
- III - Divisão Técnica de Manutenção da Iluminação Pública e de Próprios Municipais
1. Seção Técnica de Instalação e Manutenção de Iluminação Pública
- 1.1. Setor de Instalação e Manutenção de Iluminação Pública
- 1.2. Setor de Controle de Ordem de Serviços
2. Seção Técnica de Instalação e Manutenção Elétrica de Próprios Municipais
- 2.1. Setor de Instalação de Próprios Municipais
3. Seção Técnica de Inspeção e Manutenção de Equipamentos de Iluminação Pública
- 3.1. Setor de Oficina e Laboratório de Iluminação Pública

D- DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS

1. Seção de Apoio Administrativo
- I - Divisão Técnica de Projetos de Infraestrutura
1. Seção Técnica de Projetos de Vias Públicas
2. Seção Técnica de Projetos e Drenagem
3. Seção Administrativa de Projetos de Infraestrutura
- II - Divisão Técnica de Planejamento e Custos das Obras
1. Seção Técnica de Planejamento
2. Seção Técnica de Custos
- III - Divisão Técnica de Projetos de Edificações Públicas
1. Seção Técnica de Projetos de Equipamentos Educacionais e Empreendimentos Habitacionais
2. Seção Técnica de Projetos de Equipamentos da Saúde e Equipamentos Especiais
3. Seção Administrativa de Projetos de Edificações Públicas

E - DEPARTAMENTO DE OBRAS, ADMINISTRAÇÃO DIRETA E MANUTENÇÃO

1. Seção de Apoio Administrativo
- I - Divisão Técnica de Construção e Manutenção
1. Seção de Apoio Administrativo
2. Seção Técnica de Construção
- 2.1. Setor Operacional de Acabamento
- 2.2. Setor Operacional de Estrutura
3. Seção Técnica de Manutenção
- 3.1. Setor Operacional de Hidráulica
- 3.2. Setor Operacional de Pintura
- 3.3. Setor Operacional de Serralheria

4. Seção Técnica de Marcenaria e Carpintaria

- 4.1. Setor Operacional de Carpintaria
- 4.2. Setor de Manutenção de Brinquedos
- 4.3. Setor Operacional de Marcenaria

II - Divisão Técnica de Manutenção, Pavimentação e Infraestrutura

1. Seção Técnica de Córregos
- 1.1. Setor Operacional de Limpeza
- 1.2. Setor de Contenção de Córregos
- 1.3. Setor de Desassoreamento
2. Seção Técnica de Pavimentação e Drenagem
- 2.1. Setor de Manutenção de Drenagem
- 2.2. Setor de Manutenção de Pavimentação
- 2.3. Setor de Alinhamento e Nivelamento

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS

Art. 2º A Secretaria de Obras, conforme disposto no artigo 39, da Lei Municipal nº 7.550, de 2017, com redação dada pela Lei Municipal nº 7.657, de 2018, tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar projetos e executar obras de edificações públicas;
- II - elaborar projetos e executar obras de macro e microdrenagem;
- III - elaborar projetos e executar obras de pavimentação e recapeamento de vias;
- IV - planejar, projetar, avaliar, qualificar e dimensionar os serviços para atender às futuras demandas em infraestrutura geral da cidade;
- V - programar, orientar e organizar projetos completos de obras viárias, assegurando sua execução;
- VI - examinar o planejamento de obras e serviços que venham a ser realizados nas vias e logradouros, aprovando e autorizando a ocupação de vias públicas;
- VII - executar obras de recuperação estrutural e construção de pontes e viadutos, obras de edificações, manutenção preventiva e corretiva;
- VIII - autorizar obras que atendam a municipalidade, propondo ações que impliquem em funcionalidade para a cidade;
- IX - primar pelos serviços prestados pelas concessionárias de serviços públicos, cabendo-lhe a fiscalização pela qualidade na execução das ações efetuadas, bem como dos prazos determinados para concretização dos serviços;
- X - manutenção de próprios municipais; e
- XI - coordenar os serviços de manutenção e conservação da cidade.

Seção I

Da Divisão Administrativa de Apoio ao Gabinete do Secretário

- Art. 3º A Divisão Administrativa de Apoio ao Gabinete do Secretário tem as seguintes atribuições:
- I - administrar e controlar todos os documentos encaminhados à Secretaria, bem como processos, ofícios e memorandos;
  - II - administrar e coordenar a circulação interna e externa de todo o expediente, malote e recebimento de processos, ofícios e memorandos;
  - III - coordenar a atividades relacionados a limpeza, vigilância e manutenção da Secretaria;
  - IV - elaborar estudos e propostas com objetivo de implementar a política da melhoria, informatização, capacitação, ambiente físico de trabalho e estrutura organizacional; e
  - V - gerenciar as atividades pertinentes ao patrimônio mobiliário e almoxarifado de materiais de uso comum.

Subseção I

Da Seção de Apoio Administrativo

- Art. 4º A Seção de Apoio Administrativo, tem as seguintes atribuições:
- I - controlar a entrada e saída de processos administrativos e documentos em geral;
  - II - organizar o recebimento e envio de malotes para as unidades da Secretaria e demais órgãos da Prefeitura;
  - III - administrar todas as providências relacionadas a limpeza, vigilância, manutenção, serviços de reprografia, malote e expediente;
  - IV - cadastrar, registrar o material pertinente e controlar sua movimentação e documentação;
  - V - acompanhar as publicações de atos oficiais;
  - VI - verificar, periodicamente o estado de conservação dos bens patrimoniais e solicitar as providências necessárias para sua manutenção; e
  - VII - analisar, fixar níveis e a composição dos estoques, receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos.

Subseção II

Das Atribuições Comuns

Dos Setores de Apoio Administrativo

Art. 5º Os Setores de Apoio Administrativo tem por atribuição promover condições para o desenvolvimento dos serviços administrativos.

Subseção III

Da Seção Técnica de Gestão de Pessoas

- Art. 6º A Seção Técnica de Gestão de Pessoas tem as seguintes atribuições:
- I - assessorar na construção das diretrizes e normatizações da área de gestão de pessoas;
  - II - realizar a gestão das informações de pessoal mantendo permanentemente atualizados os cadastros pertinentes à sua área de atuação;
  - III - orientar, assessorar e implantar o fluxo de informações sobre frequência, férias, afastamento de servidores, quando necessário ou solicitado;
  - IV - receber e conferir os relatórios de serviços extraordinários, de acordo com critérios estabelecidos;
  - V - orientar, assessorar e lançar no sistema informatizado, os apontamentos de frequência dos servidores do Gabinete do Secretário; e
  - VI - manter atualizado o cadastro de informações dos servidores do Gabinete do Secretário.

Seção II

Da Divisão Técnica de Obras, Serviços e Gestão Orçamentária

- Art. 7º A Divisão Técnica de Obras, Serviços e Gestão Orçamentária tem as seguintes atribuições:
- I - integrar o sistema de planejamento, prestando assessoria na elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
  - II - assessorar e elaborar o planejamento, acompanhando e controlando as metas dos planos, programas e projetos;
  - III - administrar o planejamento e a execução orçamentária e financeira;
  - IV - planejar e gerenciar financeiramente as obras e serviços de engenharia contratados pelos Departamentos afetos à Secretaria;
  - V - acompanhar reuniões do Conselho Participativo, esclarecendo dúvidas quanto à execução de obras; e
  - VI - prestar informações sobre as obras e serviços solicitados nas plenárias do Orçamento Participativo.

Subseção I

Da Seção Técnica de Gestão de Obras e Serviços

- Art. 8º A Seção Técnica de Gestão de Obras e Serviços tem as seguintes atribuições:
- I - sistematizar os dados gerenciais referentes às obras e serviços desenvolvidos por todos os Departamentos, fornecendo relatórios periódicos que subsidiem as decisões gerenciais;
  - II - aplicar soluções de tecnologia da informação destinada a centralização de todos os dados gerenciais, uniformizando as informações para a construção de indicadores, prestação de contas e comunicação; e
  - III - prestar esclarecimentos técnicos e informações sobre o andamento de obras e serviços ao Conselho do Orçamento Participativo, de competência da Secretaria.

Subseção II

Da Seção Técnica de Gestão Orçamentária e Avaliação de Desempenho

- Art. 9º A Seção Técnica de Gestão Orçamentária e Avaliação de Desempenho tem as seguintes atribuições:
- I - assessorar na elaboração do P.P.A., LDO e LOA;
  - II - efetuar a avaliação de desempenho da Secretaria, com base nos dados fornecidos pelos Departamentos, objetivando:

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Esta publicação é Certificada Digitalmente, acesse o guia de Certificação Digital: [diariooficial.guarulhos.sp.gov.br](http://diariooficial.guarulhos.sp.gov.br).

Caso haja necessidade de cópias autenticadas em papel, contate a Secretaria de Governo, Departamento de Relações Administrativas, no endereço abaixo:  
Av. Bom Clima, 91 - Bom Clima - Guarulhos - SP

- a) avaliação do PPA.;
- b) revisão de metas, ações e programas e suas justificativas no PPA.; e
- c) estabelecer parâmetros de capacidade de realização física/orçamentária, subsidiando o alcance das metas de planejamento.
- III - acompanhar e controlar a execução orçamentária, em todas as etapas, das despesas, serviços e contratos gerenciados pela Secretaria;
- IV - elaborar a prestação de contas das obras e serviços de engenharia executadas no Município, junto aos órgãos oficiais de controle interno e externo;
- V - gerenciar e monitorar informações das obras e serviços de engenharia afetos à Secretaria com vistas ao cumprimento dos prazos legais e adequação orçamentária; e
- VI - manter o controle dos recursos financeiros disponibilizados no orçamento ou captados junto a entidades públicas e privadas.

## CAPITULO II

### DO DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS

**Art. 10.** O Departamento de Edificações Públicas, conforme disposto no artigo 129, da Lei Municipal nº 7.550, de 2017, com redação dada pela Lei Municipal nº 7.657, de 2018 tem as seguintes atribuições:

- I - realização de pesquisas de mercado e análise de preços;
- II - gerenciamento, conferência de medições, controle da qualidade dos serviços e análise técnica de aditamentos de obras de edificações públicas; e
- III - elaboração de orçamentos e a realização de levantamento de custos.

#### Seção I

##### Da Seção de Apoio Administrativo

**Art. 11.** A Seção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

- I - administrar as atividades relacionadas ao protocolo, expediente e malote;
- II - administrar e coordenar os assuntos relacionados ao controle de materiais de uso comum, dos bens patrimoniais, da limpeza e conservação;
- III - administrar a guarda e manutenção do arquivo do Departamento; e
- IV - realizar o inventário de bens móveis do Departamento.

#### Seção II

##### Da Divisão Técnica de Supervisão de Obras

**Art. 12.** A Divisão Técnica de Supervisão de Obras tem as seguintes atribuições:

- I - supervisionar tecnicamente as Obras de edificações públicas contratadas;
- II - analisar e aprovar o plano de trabalho dos serviços a serem apresentados pela Contratada;
- III - promover reuniões de trabalhos com as empresas contratadas e os diversos setores da Prefeitura;
- IV - elaborar relatórios técnicos referentes as obras;
- V - realizar visitas técnicas em próprios municipais;
- VI - indicar diretrizes para alterações contratuais;
- VII - elaborar e analisar o encaminhamento de preços unitários de serviços nas planilhas de execução de obras de edificações públicas; e
- VIII - executar a avaliação final da obra (check-list).

#### Subseção Única

##### Das Atribuições Comuns

##### Da Seção Técnica de Supervisão de Obras

**Art. 13.** A Seção Técnica de Supervisão de Obras - Região São João/Bonsucesso, Região Pimentas/Cumbica, Região Taboão/Cocaia e Região Vila Galvão/Ponte Grande têm as seguintes atribuições:

- I - fazer o acompanhamento técnico da obra durante sua execução;
- II - promover a análise do cronograma físico-financeiro e projetos, durante a execução da obra;
- III - analisar e conferir as medições;
- IV - elaborar relatórios técnicos;
- V - divulgar e aplicar as diretrizes prescritas no Manual de Fiscalização de Edificações Públicas;
- VI - realizar procedimentos de controle em geral no que se refere a execução da obra; e
- VII - aprovar a emissão do Termo de Recebimento Provisório da obra.

#### Seção III

##### Da Divisão Técnica de Gerenciamento de Informações

**Art. 14.** A Divisão Técnica de Gerenciamento de Informações tem as seguintes atribuições:

- I - gerenciar os prazos e pagamentos dos serviços executados nas unidades;
- II - coordenar e analisar o fluxo de serviços técnicos e documentos gerenciados pelo Departamento;
- III - administrar e controlar relatórios gerenciais de serviços técnicos e documentos;
- IV - emitir termo de recebimento definitivo de projetos contratados; e
- V - acompanhar as publicações e atos oficiais.

#### Subseção I

##### Da Seção Técnica de Gerenciamento de Medições

**Art. 15.** A Seção Técnica de Gerenciamento de Medições tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar planilhas e controlar as medições dos serviços;
- II - controlar e analisar o saldo de contrato em função do prazo da obra; e
- III - realizar a triagem de processos administrativos de contratos.

#### Subseção II

##### Da Seção Técnica de Documentação

**Art. 16.** A Seção Técnica de Documentação tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar os relatórios técnicos e fotográficos referentes ao gerenciamento das obras;
- II - controlar e emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo das obras;
- III - emitir o Atestado de Capacidade Técnica; e
- IV - realizar a triagem dos processos administrativos de pagamentos.

#### Seção IV

##### Da Divisão Técnica de Controle Gerencial

**Art. 17.** A Divisão Técnica de Controle Gerencial tem as seguintes atribuições:

- I - emitir informações para alimentação do banco de dados da Secretaria de Obras;
- II - gerenciar acompanhamento das obras contratadas, avaliando em conjunto com setor executivo, soluções de detalhes nas obras;
- III - gerenciar plano para captação de recursos externos junto ao Governo do Estado, Federal e outros órgãos; e
- IV - gerenciar informações sobre os convênios estabelecidos com o Departamento.

#### Subseção I

##### Da Seção Técnica de Acompanhamento de Convênios

**Art. 18.** A Seção Técnica de Acompanhamento de Convênios tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar relatórios de execução físico-financeiro;
- II - elaborar plano de trabalho para captação de recursos externos;
- III - controlar prazos e documentos referentes aos contratos de repasse de convênio;
- IV - organizar e enviar o atendimento das pendências dos contratos de repasse; e
- V - encaminhar prestação de contas dos recursos pagos.

#### Subseção II

##### Da Seção Técnica de Controle Gerencial

**Art. 19.** A Seção Técnica de Controle Gerencial tem as seguintes atribuições:

- I - realizar a abertura de processos para contratação de empresas;
- II - realizar a recepção e triagem de documentos para montagem de editais de obras de edificações públicas;
- III - promover a abertura e atualização de ficha técnica dos serviços e obras gerenciadas pelo Departamento;
- IV - alimentar o Banco de Dados do Departamento; e
- V - elaboração de relatórios gerenciais para subsidiar os encaminhamentos dos documentos gerenciados pelo Departamento.

## CAPITULO III

### DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA

**Art. 20.** O Departamento de Infraestrutura, conforme disposto no artigo 130, da Lei Municipal nº 7.550, de 2017, com redação dada pela Lei Municipal nº 7.657, de 2018, tem as seguintes atribuições:

- I - realização de pesquisas de mercado e análise de preços;
- II - gerenciamento, conferência de medições, controle da qualidade dos serviços e análise técnica de aditamentos de obras de infraestrutura; e
- III - elaboração de orçamentos e a realização de levantamento de custos.

#### Seção I

##### Da Seção de Apoio Administrativo

**Art. 21.** A Seção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

- I - administrar as atividades relacionadas ao protocolo, expediente e malote;
- II - administrar e coordenar os assuntos relacionados ao controle de materiais de uso comum, dos bens patrimoniais, da limpeza e conservação;
- III - administrar a guarda e manutenção do arquivo do Departamento; e
- IV - realizar o inventário de bens móveis do Departamento.

#### Seção II

##### Da Divisão Técnica de Gestão de Contratos e Orçamentos

**Art. 22.** A Divisão Técnica de Gestão de Contratos e Orçamentos tem as seguintes atribuições:

- I - gerenciar o controle do saldo contratual em função do prazo de execução dos serviços;
- II - gerenciar a entrega das medições referentes aos serviços contratados pelo Departamento;
- III - gerenciar a emissão de termo de recebimento definitivo; e
- IV - gerenciar as atividades pertinentes à contratação de serviços técnicos especializados e obras de engenharia, referentes à infraestrutura.

#### Subseção I

##### Da Seção Técnica de Gestão de Contratos

**Art. 23.** A Seção Técnica de Gestão de Contratos tem as seguintes atribuições:

- I - emitir o controle do saldo contratual em função do prazo de execução dos serviços, incluindo as obras realizadas em regime de parceria;
- II - conferir a documentação relativa aos processos de contratação e/ou convênios;
- III - acompanhar as publicações dos atos oficiais;
- IV - emitir o termo de recebimento definitivo;
- V - administrar as atividades pertinentes à contratação dos serviços técnicos especializados e obras de engenharia, referentes à infraestrutura incluindo as obras realizadas em regime de parceria; e
- VI - coordenar a emissão de ordem de serviço.

#### Subseção II

##### Da Seção Técnica de Controle do Orçamento e Convênios

**Art. 24.** A Seção Técnica de Controle do Orçamento e Convênios tem as seguintes atribuições:

- I - emitir medições referentes aos serviços contratados pelo Departamento;
- II - encaminhar prestações de contas dos recursos pagos;
- III - gerar informações sobre os convênios estabelecidos com o Departamento; e
- IV - organizar e enviar o atendimento das pendências dos contratos de convênios.

#### Seção III

##### Da Divisão Técnica de Gerenciamento de Obras de Infraestrutura

**Art. 25.** A Divisão Técnica de Gerenciamento de Obras de Infraestrutura tem as seguintes atribuições:

- I - gerenciar, planejar e coordenar a execução das obras relativas a infraestrutura da cidade;
- II - analisar os elementos técnicos de licitações referentes a contratação de obras de infraestrutura;
- III - avaliar a conferência de medições e o controle da qualidade das obras;
- IV - avaliar a necessidade de aditamentos de contratos de obras de infraestrutura;
- V - gerenciar as ações de recuperação de pavimentos; e
- VI - coordenar a emissão do termo de recebimento provisório referente as obras de infraestrutura.

#### Subseção I

##### Da Seção Técnica de Fiscalização de Obras de Infraestrutura

**Art. 26.** A Seção Técnica de Fiscalização de Obras de Infraestrutura tem as seguintes atribuições:

- I - fiscalizar a execução das obras contratadas de infraestrutura;
- II - realizar a conferência de medições e o controle de qualidade das obras de infraestrutura; e
- III - emitir relatórios técnicos quando houver necessidade de aditamentos de contratos de obras de infraestrutura.

#### Subseção II

##### Da Seção Técnica de Gerenciamento de Obras de Infraestrutura

**Art. 27.** A Seção Técnica de Gerenciamento de Obras de Infraestrutura tem as seguintes atribuições:

- I - gerar relatórios técnicos e fotográficos referente às obras de infraestrutura;
- II - avaliar os elementos técnicos necessários ao cadastramento das empresas interessadas em participar de licitações para execução de obras de infraestrutura; e
- III - emitir termo de recebimento provisório das obras de infraestrutura.

#### Seção IV

##### Da Divisão Técnica de Macrodrenagem e Gestão dos Recursos Hídricos

**Art. 28.** A Divisão Técnica de Macrodrenagem e Gestão dos Recursos Hídricos, tem as seguintes atribuições:

- I - estabelecer metas progressivas de redução das enchentes e criação de sistema de indicadores;
- II - estabelecer critérios técnicos nas intervenções no sistema de drenagem por bacia e sub-bacia;
- III - estabelecer medidas e obras de mitigação/compensação dos grandes empreendimentos que causem impacto no sistema de drenagem;
- IV - indicar medidas para recuperação de várzeas e remoção gradativa de edificações nas faixas *non aedificandi*;
- V - definir e estabelecer a vazão de restrição para cada sub-bacia;
- VI - implantar e monitorar o sistema de batimetria;
- VII - implantar e gerenciar o cadastro das redes de drenagem, garantindo a atualização permanente dos dados operacionais dos sistemas hidrológicos e hidráulicos municipais; e
- VIII - implantar e gerenciar o cadastro de dados e projetos relativos a drenagem municipal.

#### Subseção I

##### Da Seção Técnica de Análise e Fiscalização de Projetos Particulares de Drenagem

**Art. 29.** A Seção Técnica de Análise e Fiscalização de Projetos Particulares de Drenagem tem as seguintes atribuições:

- I - analisar e fiscalizar os projetos particulares referentes as obras de drenagem, incluindo os de aprovação de loteamentos;
- II - manter atualizado o cadastro das redes de drenagem, oriundas dos projetos particulares;
- III - fornecer diretrizes para elaboração dos projetos particulares de drenagem; e
- IV - prestar atendimento técnico quanto aos critérios de drenagem e pavimentação a serem respeitados nos projetos de obras particulares.

#### Subseção II

##### Da Seção Técnica de Gerenciamento das Bacias Hidrográficas

**Art. 30.** A Seção Técnica de Gerenciamento das Bacias Hidrográficas tem as seguintes atribuições:

- I - estabelecer critérios técnicos nas intervenções no sistema de drenagem por bacia e sub-bacia;
- II - estabelecer a vazão de restrição para cada sub-bacia;
- III - implantar e gerenciar o cadastro das redes de drenagem, indicação de medidas para recuperação de várzeas e remoção gradativa de edificações nas faixas *'non aedificandi'*; e
- IV - gerenciar as áreas de risco.

#### Seção V

##### Da Divisão Técnica de Gestão de Vias Urbanas

**Art. 31.** A Divisão Técnica de Gestão de Vias Urbanas tem as seguintes atribuições:

- I - gerenciar, autorizar, disciplinar e fiscalizar as intervenções realizadas nas vias públicas executadas por concessionárias ou por entidades públicas ou privadas;
- II - efetivar a cobrança do preço público referente à permissão de uso a título precário e oneroso;
- III - fiscalizar e avaliar as condições técnicas do pavimento das vias municipais;
- IV - analisar e propor ações para recuperação de pavimentos;
- V - gerenciar as ações de recuperação de pavimentos; e
- VI - gerenciar o cadastro de redes de serviços de infraestrutura.

#### Subseção Única

##### Da Seção Técnica de Gerenciamento da Utilização das Vias e Logradouros Públicos

**Art. 32.** A Seção Técnica de Gerenciamento da Utilização das Vias e Logradouros Públicos tem as seguintes atribuições:

- I - analisar projetos e ou solicitações de obras e serviços que intervenham nas vias públicas;
- II - gerenciar a emissão de documentos para permissões de uso das vias e logradouros públicos, inclusive espaço aéreo e subsolo;
- III - controlar e manter atualizado os cadastros das permissões de uso;
- IV - gerenciar o cadastro de redes de serviços de infraestrutura;
- V - fiscalizar e supervisionar o estado do pavimento, no que concerne a abertura e recomposição do revestimento da via pública;
- VI - aplicar atos administrativos punitivos referentes a intervenções na via pública; e
- VII - identificar as redes omissas de serviços públicos existentes no Município.

## CAPÍTULO IV

### DO DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

**Art. 33.** O Departamento de Iluminação Pública, conforme disposto no artigo 131, da Lei Municipal nº 7.550, de 2017, com redação dada pela Lei Municipal nº 7.657, de 2018, tem as seguintes atribuições:

- I - gerenciar o sistema de iluminação pública do Município;
- II - propor medidas visando à melhoria da eficiência dos serviços públicos ligados ao uso da energia elétrica;
- III - controlar as contas de iluminação pública; e
- IV - gerenciar e administrar os contratos de projetos e manutenção da rede de iluminação pública.

#### Seção I

##### Da Seção de Apoio Administrativo

**Art. 34.** A Seção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

- I - administrar as atividades relacionadas ao protocolo, expediente e malote;
- II - administrar e coordenar os assuntos relacionados ao controle de materiais de uso comum, dos bens patrimoniais, da limpeza e conservação;
- III - administrar a guarda e manutenção do arquivo do Departamento; e
- IV - realizar o inventário de bens móveis do Departamento.

#### Seção II

##### Da Divisão Técnica de Ampliação e Modernização da Rede de Iluminação Pública

**Art. 35.** A Divisão Técnica de Ampliação e Modernização da Rede de Iluminação Pública tem as seguintes atribuições:

- I - desenvolver, implementar, acompanhar e dar suporte técnico aos programas e projetos de modernização, racionalização e ampliação do sistema de iluminação pública municipal, inclusive quando a cargo de terceiros;
- II - acompanhar a programação e o desenvolvimento de obras públicas para atendimento quanto a adequação do sistema de iluminação pública existente ou a implantar, em decorrência das mesmas;
- III - avaliar projetos e as redes de iluminação pública implantada por terceiros com vista a sua incorporação ao patrimônio público municipal;
- IV - desenvolver e implementar a padronização técnica para o sistema de iluminação pública municipal e de seus componentes;

V - acompanhar o desenvolvimento tecnológico no setor de iluminação pública com vista a sua incorporação ao sistema municipal de iluminação pública; e

VI - participar de estudos e trabalhos decorrentes de acordos ou convênios com governos, universidades, institutos de pesquisas e tecnologia e outros organismos na área de iluminação pública, acompanhado da Divisão Técnica de Instalação e Manutenção da Iluminação Pública e de próprios municipais.

#### Subseção I

##### Da Seção Técnica de Ampliação da Rede Pública

**Art. 36.** A Seção Técnica de Ampliação da Rede Pública tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e dar suporte técnico aos projetos de modernização, racionalização e ampliação do sistema de iluminação pública municipal, inclusive quando a cargo de terceiros;

II - analisar projetos e as redes de iluminação pública implantada por terceiros com vista à sua incorporação ao patrimônio público municipal; e

III - desenvolver a padronização técnica para o sistema de iluminação pública municipal e de seus componentes.

#### Subseção II

##### Do Setor de Ampliação do Sistema de Iluminação Pública

**Art. 37.** O Setor de Ampliação do Sistema de Iluminação Pública tem as seguintes atribuições:

I - elaborar vistorias para o desenvolvimento do programa de iluminação pública;

II - levantamento e caracterização de logradouros para estabelecimento de prioridades de obras; e

III - controlar a execução dos projetos de iluminação pública através do Programa de Ampliação.

#### Subseção III

##### A Seção Técnica de Programas Comunitários

**Art. 38.** A Seção Técnica de Programas Comunitários tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e dar suporte técnico ao desenvolvimento de estudos para projetos especiais referentes a programas comunitários;

II - elaborar levantamento das necessidades referente a ampliação do sistema de iluminação via Programa Solidário de Iluminação (PSI);

III - acompanhar o trâmite junto à concessionária de energia elétrica para elaboração do projeto e a execução da obra, executando sua fiscalização e controle; e

IV - elaborar levantamento das necessidades referente a iluminação de vielas, praças, escadarias e outros, e desenvolver projetos de implantação e executar as instalações das referidas iluminações.

#### Subseção IV

##### Do Setor de Iluminação Pública em Programas Comunitários

**Art. 39.** O Setor de Iluminação Pública em Programas Comunitários tem as seguintes atribuições:

I - elaborar vistorias para o desenvolvimento do Programa de Iluminação Pública, com a participação da comunidade; e

II - controlar a execução dos projetos de iluminação pública desenvolvidos em parceria com a comunidade.

#### Subseção V

##### Da Seção Técnica de Geração de Energia e Eficiência Energética

**Art. 40.** A Seção Técnica de Geração de Energia e Eficiência Energética tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver estudos e projetos de eficiência energética para os diversos usos da energia no âmbito da Administração Municipal;

II - desenvolver estudos e projetos para geração de energia através de resíduos urbanos e outras fontes renováveis;

III - atuar em fomento, implantar, acompanhar e dar suporte técnico aos projetos e programas de eficiência energética e de geração de energia;

IV - desenvolver estudos de avaliação sistemática do desempenho e de resultados da utilização de equipamentos de energia solar, criando banco de dados e relatórios técnicos de seus resultados;

V - colaborar para o desenvolvimento de padrões de equipamentos eficientes de baixo custo para utilização de energia solar, propor medidas de aprimoramento e incorporação de avanços tecnológicos;

VI - participar de estudos e programas ministrados por agências de desenvolvimento, universidades, instituto de pesquisa e tecnologia e outros, na área de eficiência energética e geração de energia limpa;

VII - participar de entidades e associações voltadas ao uso eficiente da energia e a pesquisa de alternativas energéticas limpas; e

VIII - acompanhar a realização e o desempenho de convênios, termos de cooperação e parcerias com entidades públicas e privadas, voltados à eficiência energética e a geração de energia limpa.

#### Seção III

##### Da Divisão Administrativa de Planejamento e Controle

**Art. 41.** A Divisão Administrativa de Planejamento e Controle tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao planejamento e controle orçamentário:

a) acompanhar a execução orçamentária e financeira, auxiliando na elaboração do planejamento orçamentário do Departamento;

b) acompanhar a integração do sistema de planejamento, prestando assessoria a elaboração do Plano Plurianual e no Orçamento;

c) assessorar e elaborar o planejamento do Departamento de Iluminação Pública, acompanhando e controlando as metas dos planos, programas e projetos;

d) supervisionar o planejamento e a execução orçamentária e financeira; e

e) analisar as propostas de fornecimento e de prestação de serviços, compras e contratações, acompanhando, controlando e avaliando o cumprimento dos contratos.

II - acompanhar o contrato de fornecimento de energia elétrica e de prestação dos demais serviços providos pela concessionária de serviços de eletricidade;

III - coordenar a implantação de projetos administrativos advindos do Programa de Modernização Administrativa da Secretaria de Administração e Modernização, sendo responsável ainda, por:

a) elaborar estudos, propostas e projetos com objetivo de implementar a política da melhoria contínua dos processos de trabalho, abordando os seguintes temas: informatização, ambiente físico de trabalho, estrutura organizacional e indicadores de desempenho; e

b) manter contato com órgão central responsável pela tecnologia da informação da Administração Direta e participar da elaboração e implantação de programas e projetos no campo da informática sobre assuntos pertinentes à sua área de controle.

IV - gerenciar o almoxarifado de materiais e equipamentos, bem como dos demais componentes relacionados aos serviços de energia elétrica da Administração Municipal.

#### Subseção I

##### Da Seção Administrativa de Gestão de Compras e Almoxarifado

**Art. 42.** A Seção Administrativa de Gestão de Compras e Almoxarifado tem as seguintes atribuições:

I - a composição dos estoques e requisições de compra de materiais;

II - analisar as propostas de fornecimento e de prestação de serviços, compras e contratações, acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento dos contratos e do suprimento de materiais e equipamentos;

III - a preparação de expedientes para licitação ou contratações de serviços;

IV - a realização de balancetes mensais e inventário do material em estoque;

V - gerenciar a zeladoria, segurança e armazenamento no almoxarifado; e

VI - controlar o cumprimento, pelos fornecedores, das condições constantes nos contratos ou nos pedidos de compras.

#### Subseção II

##### Do Setor de Almoxarifado

**Art. 43.** O Setor de Almoxarifado tem as seguintes atribuições:

I - analisar e fixar níveis e a composição dos estoques;

II - subsidiar a realização dos balancetes mensais e inventários físicos e financeiros dos materiais, máquinas e equipamentos;

III - realizar a programação de entrega de materiais para as unidades solicitantes e para as obras;

IV - realizar e manter atualizados os registros de entrada e saída de materiais;

V - distribuição de materiais conforme programação dos serviços solicitados;

VI - apoiar as atividades de carga e descarga;

VII - apoiar atividades de zeladoria, armazenamento e vigilância do almoxarifado; e

VIII - receber, identificar e inspecionar se os materiais adquiridos estão de acordo com as requisições.

#### Subseção III

##### Do Setor de Compras

**Art. 44.** O Setor de Compras tem as seguintes atribuições:

I - realizar os procedimentos relativos às requisições de compras e licitações, controle dos prazos, empenhos, despesa, liquidação e pagamentos, bem como a verificação do cumprimento das condições constantes nos contratos ou pedidos de compras; e

II - realizar procedimentos necessários para utilização de Ata de Registro de Preço de outros Departamentos junto ao órgão responsável pelas Licitações e Contratos.

#### Subseção IV

##### Da Seção Técnica de Planejamento e Controle Orçamentário

**Art. 45.** A Seção Técnica de Planejamento e Controle Orçamentário tem as seguintes atribuições:

I - integrar o sistema de planejamento, prestando assessoria na elaboração do Plano Plurianual e no Orçamento, junto ao Gabinete do Secretário;

II - elaborar o planejamento, acompanhar e controlar as metas dos planos, programas e projetos do Departamento;

III - administrar o planejamento e a execução orçamentária e financeira do Departamento;

IV - elaborar estudos econômicos de viabilidade dos projetos realizados pelo Departamento;

V - participar na gestão do contrato dos serviços de fornecimento de energia elétrica e serviços de manutenção do Sistema de Iluminação Pública; e

VI - realizar balancetes mensais e inventários físicos e financeiros.

#### Subseção V

##### Do Setor de Planejamento e Controle

**Art. 46.** O Setor de Planejamento e Controle tem as seguintes atribuições:

I - sistematizar as informações dos serviços prestados em um banco de dados auxiliando as ações de planejamento;

II - organizar as informações para subsidiar as ações de planejamento; e

III - apoiar e emitir relatórios dos procedimentos relativos ao orçamento financeiro do Departamento.

#### Seção IV

##### Da Divisão Técnica de Manutenção da Iluminação Pública e de Próprios Municipais

**Art. 47.** A Divisão Técnica de Manutenção da Iluminação Pública e de Próprios Municipais tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver e implementar projetos para:

a) operação e manutenção, racionalização e melhoria de desempenho dos sistemas; e

b) aferir e apropriar custos operacionais.

II - participar tecnicamente do processo de gerenciamento para a padronização e aquisição dos materiais, equipamentos e componentes utilizados;

III - gerenciar o cadastro técnico do acervo implantado do Sistema de Iluminação Pública Municipal;

IV - apoiar tecnicamente os contratos de prestação de serviços; e

V - colaborar na implantação de programas decorrentes da Legislação Municipal, relativos a benefícios concedidos a municípios e com programas subsidiados por outros níveis de governo ou da sociedade civil.

#### Subseção I

##### Da Seção Técnica de Instalação e Manutenção de Iluminação Pública

**Art. 48.** A Seção Técnica de Instalação e Manutenção de Iluminação Pública tem as seguintes atribuições:

I - controlar e dar suporte técnico ao gerenciamento de operação e manutenção quando contratado a terceiros;

II - desenvolver projetos de redes de iluminação pública procedendo à sua implantação e manutenção.

III - desenvolver e implementar métodos e procedimentos para a operação e manutenção;

IV - desenvolver análises e estatísticas e emitir pareceres técnicos sobre o desempenho e custos operacionais de materiais, equipamentos e componentes;

V - propor medidas de aprimoramento ou mudanças necessárias em decorrência de avanços tecnológicos na área da iluminação pública;

VI - atualizar permanentemente o cadastro de acervo técnico dando apoio ao controle do faturamento de contas de consumo de energia elétrica;

VII - desenvolver, implementar e operar oficinas de manutenção e aferição, análise e diagnóstico de desempenho de componentes; e

VIII - prever os níveis confiáveis e econômicos de estoque de materiais de iluminação pública.

#### Subseção II

##### Atribuições Comuns

##### Do Setor de Instalação e Manutenção de Iluminação Pública e o Setor de Instalação de Próprios Municipais

**Art. 49.** O Setor de Instalação e Manutenção de Iluminação Pública e o Setor de Instalação de Próprios Municipais tem por atribuição executar a manutenção, instalação e demais serviços operacionais relacionados à Iluminação Pública dos Próprios Municipais.

#### Subseção III

##### Do Setor de Controle de Ordem de Serviços

**Art. 50.** O Setor de Controle de Ordem de Serviços tem por atribuição os demais serviços operacionais relacionados à Iluminação Pública de próprios municipais.

#### Subseção IV

##### Da Seção Técnica de Instalação e Manutenção Elétrica de Próprios Municipais

**Art. 51.** A Seção Técnica de Instalação e Manutenção Elétrica de Próprios Municipais tem as seguintes atribuições:

I - realizar a manutenção preventiva e corretiva;

II - propor a padronização de equipamentos e componentes;

III - prever os níveis confiáveis e econômicos de estoque de materiais relacionados aos Próprios Municipais;

IV - dar suporte técnico ao gerenciamento de contratos de manutenção;

V - acompanhar a programação e o desenvolvimento de reformas e obras públicas de edificações para o atendimento quanto à adequação dos sistemas elétricos existentes ou a serem implantados;

VI - a elaboração, implementação e manutenção do cadastro com especificações técnicas e a padronização;

VII - os procedimentos relacionados com o recebimento, armazenamento e logística de distribuição;

VIII - os procedimentos sobre níveis, composição, situação do estoque e ponto de pedido de compras;

IX - acompanhar a execução orçamentária e financeira, auxiliando na elaboração do planejamento orçamentário;

X - administrar a alienação de materiais inservíveis;

XI - auxiliar no desenvolvimento de análises técnicas e estatísticas sobre desempenho e custos operacionais; e

XII - auxiliar na implantação das oficinas de aferição.

#### Subseção V

##### Da Seção Técnica de Inspeção e Manutenção de Equipamentos de Iluminação Pública

**Art. 52.** A Seção Técnica de Inspeção e Manutenção de Equipamentos de Iluminação Pública tem as seguintes atribuições:

I - controlar entrada e saída de equipamentos e materiais de iluminação pública que serão inspecionados;

II - analisar e diagnosticar falhas em equipamentos e materiais de iluminação pública;

III - estabelecer estatísticas de falhas de materiais e equipamentos visando seu aprimoramento e redução de custos operacionais;

IV - controlar vigência de garantia de equipamentos e materiais retirados do sistema de iluminação pública;

V - reparar equipamentos e materiais para reuso no sistema de iluminação pública;

VI - operar os instrumentos de ensaios elétricos para equipamentos e materiais do sistema de iluminação pública;

VII - colaborar com a padronização de equipamentos e materiais de iluminação pública; e

VIII - ensaiar novos equipamentos e materiais de iluminação pública.

#### Subseção VI

##### Do Setor de Oficina e Laboratório de Iluminação Pública

**Art. 53.** O Setor de Oficina e Laboratório de Iluminação Pública tem as seguintes atribuições:

I - controlar a entrada e saída de materiais de iluminação pública;

II - análise diagnóstico em falhas em equipamentos e materiais de iluminação;

III - estabelecer estatísticas de falhas de materiais e equipamentos;

IV - controle de vigência de garantia de equipamentos e materiais retirados do sistema de iluminação pública; e

V - operar instrumentos de ensaios elétricos para equipamentos e materiais de iluminação pública.

#### CAPÍTULO V

##### DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS

**Art. 54.** O Departamento de Planejamento e Projetos, conforme disposto no artigo 132, da Lei Municipal nº 7.550, de 2017, com redação dada pela Lei Municipal nº 7.657, de 2018, tem as seguintes atribuições:

I - planejar, definir e elaborar estudos, planos e projetos referentes aos serviços de edificações públicas;

II - planejar, definir e elaborar estudos, planos e projetos referentes aos serviços de edificações públicas; e

III - elaborar orçamento de obras de edificações e infraestrutura, incluindo suas ampliações através de recursos humanos e materiais próprios ou da contratação de projetos a terceiros.

#### Seção I

##### Da Seção de Apoio Administrativo

**Art. 55.** A Seção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - administrar as atividades relacionadas ao protocolo, expediente e malote;

II - administrar e coordenar os assuntos relacionados ao controle de materiais de uso comum, dos bens patrimoniais, da limpeza e conservação;

III - administrar a guarda e manutenção do arquivo do Departamento; e

IV - realizar o inventário de bens móveis do Departamento.

#### Seção II

##### Da Divisão Técnica de Projetos de Infraestrutura

**Art. 56.** A Divisão Técnica de Projetos de Infraestrutura tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar os projetos de obras de infraestrutura elaborados pela área e/ou contratados;

II - gerenciar e analisar a aprovação dos projetos de obras de infraestrutura elaborados pela área ou contratados;

III - coordenar a obtenção das licenças necessárias à execução das obras de infraestrutura em geral;

IV - orientar e dar suporte técnico ao programa de parcerias; e

V - administrar e coordenar a emissão do termo de recebimento provisório referente a projetos de obras de infraestrutura.

#### Subseção I

##### Da Seção Técnica de Projetos de Vias Públicas

**Art. 57.** A Seção Técnica de Projetos de Vias Públicas tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e fiscalizar as vistorias das áreas a serem implantadas as obras de pavimentação e recapeamento, realizar dimensionamento do pavimento da via e analisar as interferências do entorno;

II - coordenar e fiscalizar a elaboração, análise e aprovação dos projetos de pavimentação e recapeamento de vias públicas;

III - elaborar orçamentos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas e cronograma das obras a serem desenvolvidos pela área ou contratados;

IV - analisar os projetos oriundos dos programas de parcerias;

V - fornecer as diretrizes necessárias para os projetos a serem contratados; e

VI - orientar as atividades pertinentes à contratação de serviços técnicos especializados e obras de engenharia, referentes a vias públicas urbanas.

**Subseção II****Da Seção Técnica de Projetos e Drenagem**

**Art. 58.** A Seção Técnica de Projetos e Drenagem tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar e fiscalizar as vistorias das áreas a serem implantadas as obras de drenagem, realizar levantamento de equipamentos urbanos existentes e analisar as interferências do entorno;
- II - coordenar e fiscalizar a elaboração, análise e aprovação dos projetos de drenagem contratados;
- III - elaborar orçamentos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas e cronogramas das obras a serem desenvolvidos pela área ou contratados;
- IV - fornecer as diretrizes necessárias para os projetos a serem contratados; e
- V - orientar as atividades pertinentes à contratação de serviços técnicos especializados e obras de engenharia, referentes à drenagem.

**Subseção III****Da Seção Administrativa de Projetos de Infraestrutura**

**Art. 59.** A Seção Administrativa de Projetos de Infraestrutura tem as seguintes atribuições:

- I - realizar os procedimentos administrativos necessários que precedem as licitações e contratações de obras e serviços de engenharia;
- II - controlar os processos que tramitam pela Divisão;
- III - manter relatórios atualizados dos contratos e aditamentos em execução, relativos a projetos de infraestrutura;
- IV - adotar as providências necessárias para as prorrogações de contratos e elaboração de termos de aditivos pelo Departamento de Compras e Contratações, após realização de análise e estudos de natureza formal, inclusive financeira; e
- V - adotar as providências necessárias visando ao prévio empenho das despesas.

**Seção III****Da Divisão Técnica de Planejamento e Custos das Obras**

**Art. 60.** A Divisão Técnica de Planejamento e Custos das Obras tem as seguintes atribuições:

- I - gerenciar estudos para desenvolver planos das demandas na área de infraestrutura e edificações públicas em próprios municipais;
- II - desenvolver planos e custos para as obras de adequações nos próprios municipais;
- III - coordenar a articulação da secretaria e Departamento com outros órgãos da administração Pública, autarquias, empresas, buscando agilizar a execução das obras contratadas e programas estratégicos;
- IV - montar acervo técnico com todos os elementos que propiciem subsídio é desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos executados ou em execução; e
- V - gerenciar a contratação de serviços técnicos especializados em obras de engenharia referente à infraestrutura em geral e edificações públicas.

**Subseção I****Da Seção Técnica de Planejamento**

**Art. 61.** A Seção Técnica de Planejamento tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar estudos para as demandas na área de infraestrutura e edificações públicas;
- II - propor estudos referentes à infraestrutura em geral, em consonância com as diretrizes gerais de desenvolvimento urbano e plano diretor de macro drenagem; e
- III - planejar, orientar todas as atividades pertencentes à contratação de serviços técnicos especializados e obras de engenharia, referente à infraestrutura em geral e edificações públicas.

**Subseção II****Da Seção Técnica de Custos**

**Art. 62.** A Seção Técnica de Custos tem as seguintes atribuições:

- I - desenvolver planos e custo para obras de adequação nos próprios municipais existentes;
- II - elaboração dos elementos necessários à realização de convênios a obtenção de recursos financeiros a serem aplicados em infraestrutura em geral e edificações públicas;
- III - propor novas ou adequar as planilhas utilizadas para custos das obras em geral;
- IV - realizar pesquisa de mercado e análise de preços;
- V - elaborar elementos técnicos para licitações de obras de engenharia;
- VI - fazer levantamento quantitativo de serviços com base em projetos executivos/básicos;
- VII - elaborar os orçamentos relativos aos projetos contratados e obras públicas municipais; e
- VIII - elaborar relatórios de dados de custos das obras.

**Seção IV****Da Divisão Técnica de Projetos de Edificações Públicas**

**Art. 63.** A Divisão Técnica de Projetos de Edificações Públicas tem as seguintes atribuições:

- I - gerenciar os projetos de obras de edificações públicas elaborados pela área e/ou contratados;
- II - gerenciar e analisar a aprovação dos projetos de obras de edificações públicas, elaborados pela área ou contratados;
- III - coordenar a obtenção das licenças necessárias à execução das obras de edificações públicas em geral;
- IV - orientar e dar suporte técnico ao programa de parcerias; e
- V - administrar e coordenar a emissão do termo de recebimento provisório referente à projetos de obras de edificações públicas.

**Subseção I****Da Seção Técnica de Projetos de Equipamentos Educacionais e Empreendimentos Habitacionais**

**Art. 64.** A Seção Técnica de Projetos de Equipamentos Educacionais e Empreendimentos Habitacionais tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar e fiscalizar as vistorias das áreas a serem implantadas as obras de construção, reforma e ampliação de equipamentos educacionais e empreendimentos habitacionais;
- II - coordenar e fiscalizar a elaboração, análise e aprovação dos projetos de construção, reforma e ampliação de equipamentos educacionais e empreendimentos habitacionais;
- III - elaborar orçamentos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas e cronograma das obras a serem desenvolvidos pela área ou contratados;
- IV - analisar os projetos oriundos dos programas de parcerias;
- V - fornecer as diretrizes necessárias para os projetos a serem contratados; e
- VI - orientar as atividades pertinentes à contratação de serviços técnicos especializados e obras de engenharia, referentes à construção, reforma e ampliação de equipamentos educacionais e empreendimentos habitacionais.

**Subseção II****Da Seção Técnica de Projetos de Equipamentos da Saúde e Equipamentos Especiais**

**Art. 65.** A Seção Técnica de Projetos de Equipamentos da Saúde e Equipamentos Especiais tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar e fiscalizar as vistorias das áreas a serem implantadas as obras de construção, reforma e ampliação de equipamentos da saúde e equipamentos especiais tais como centros administrativos, complexos esportivos, espaços culturais e sedes destinadas a outras esferas de governo, dentre outros empreendimentos;
- II - coordenar e fiscalizar a elaboração, análise e aprovação dos projetos de construção, reforma e ampliação de equipamentos da saúde e equipamentos especiais;
- III - elaborar orçamentos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas e cronograma das obras a serem desenvolvidos pela área ou contratados;
- IV - analisar os projetos oriundos dos programas de parcerias;
- V - fornecer as diretrizes necessárias para os projetos a serem contratados; e
- VI - orientar as atividades pertinentes à contratação de serviços técnicos especializados e obras de engenharia referentes à construção, reforma e ampliação de equipamentos da saúde e equipamentos especiais.

**Subseção III****Da Seção Administrativa de Projetos de Edificações Públicas**

**Art. 66.** A Seção Administrativa de Projetos de Edificações Públicas tem as seguintes atribuições:

- I - realizar procedimentos administrativos necessários que precedem as licitações e contratações de obras e serviços de engenharia;
- II - controlar os processos que tramitam pela Divisão;
- III - manter relatórios atualizados dos contratos e aditamentos em execução, relativos a projetos de edificações públicas;
- IV - adotar as providências necessárias para as prorrogações de contratos e elaboração de termos aditivos pelo Departamento de Compras e Contratações, após realização de análise e estudos de natureza formal inclusive financeira; e
- V - adotar as providências necessárias visando o prévio empenho das despesas.

**CAPÍTULO VI****DEPARTAMENTO DE OBRAS, ADMINISTRAÇÃO DIRETA E MANUTENÇÃO**

**Art. 67.** O Departamento de Obras, Administração Direta e Manutenção, conforme disposto no artigo 133, da Lei Municipal nº 7.550, de 2017, com redação dada pela Lei Municipal nº 7.657, de 2018, tem as seguintes atribuições:

- I - supervisionar e executar as atividades de:
  - a) pavimentação e conservação de vias e estradas de rodagem; e
  - b) desassoreamento de córregos.
- II - supervisionar e administrar a:
  - a) usina de asfalto; e
  - b) fabricação de pré-moldados de concreto.
- III - supervisionar e executar as 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.

**Seção I****Das Atribuições Comuns****Da Seção de Apoio Administrativo**

**Art. 68.** A Seção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

- I - administrar as atividades relacionadas ao protocolo, expediente e malote;
- II - administrar e coordenar os assuntos relacionados ao controle de materiais de uso comum, dos bens patrimoniais, da limpeza e conservação;
- III - administrar a guarda e manutenção do arquivo do Departamento; e
- IV - realizar o inventário de bens móveis do Departamento.

**Seção II****Da Divisão Técnica de Construção e Manutenção**

**Art. 69.** A Divisão Técnica de Construção e Manutenção tem por atribuição supervisionar e executar os serviços de alvenaria, estruturas, acabamentos, hidráulica, pintura, serralharia, marcenaria, carpintaria, confecção e conserto de brinquedos.

**Subseção I****Da Seção Técnica de Construção**

**Art. 70.** A Seção Técnica de Construção tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar a mão de obra, disponibilizando o pessoal, conforme a frente de trabalho;
- II - executar a implantação dos projetos de mutirão e outros; e
- III - executar a implantação e manutenção dos projetos e outros.

**Subseção II****Atribuições Comuns****Dos Setores Operacionais e do Setor de Manutenção de Brinquedos**

**Art. 71.** Os Setores Operacionais de Acabamento, Estrutura, Hidráulica, Pintura, Serralharia, Carpintaria e Marcenaria e o Setor de Manutenção de Brinquedos tem por atribuições supervisionar e executar os serviços de alvenaria, estruturas, acabamentos, hidráulica, pintura, serralharia, carpintaria, marcenaria, confecção, limpeza e conserto de brinquedos.

**Subseção III****Da Seção Técnica de Manutenção**

**Art. 72.** A Seção Técnica de Manutenção tem as seguintes atribuições:

- I - supervisionar e executar os serviços de alvenaria, estruturas, acabamentos, hidráulica, pintura, serralharia, carpintaria, marcenaria, confecção, limpeza e conserto de brinquedos.

**Subseção IV****Da Seção Técnica de Marcenaria e Carpintaria**

**Art. 73.** A Seção Técnica de Marcenaria e Carpintaria tem as seguintes atribuições:

- I - fazer o acompanhamento técnico da obra durante sua execução e partes documentais da obra, promover a análise do cronograma físico-financeiro e projetos, durante a execução das obras de edificações públicas;
- II - analisar e conferir as medições;
- III - elaborar relatórios técnicos das obras;
- IV - controlar a metodologia de execução das obras; e
- V - realizar procedimentos de controles em geral, no que se refere à execução das obras.

**Seção III****Da Divisão Técnica de Manutenção, Pavimentação e Infraestrutura**

**Art. 74.** A Divisão Técnica de Manutenção, Pavimentação e Infraestrutura, tem por atribuição supervisionar e executar os serviços de limpeza e contenção de córregos, manutenção de serviços de drenagem e de pavimentação, conservação de vias de terra.

**Subseção I****Da Seção Técnica de Córregos**

**Art. 75.** A Seção Técnica de Córregos tem as seguintes atribuições:

- I - fazer o acompanhamento técnico da obra durante sua execução e partes documentais da obra, promover a análise do cronograma físico-financeiro e projetos, durante a execução das obras de edificações públicas;
- II - analisar e conferir as medições;
- III - elaborar relatórios técnicos das obras;
- IV - controlar a metodologia de execução das obras;
- V - realizar procedimentos de controles em geral, no que se refere à execução das obras;
- VI - aprovar emissão do Termo de Recebimento Provisório da obra; e
- VII - divulgar e aplicar as diretrizes prescritas no Manual de Fiscalização de Edificações Públicas.

**Subseção II****Atribuições Comuns****Do Setor de Contenção de Córregos e o Setor de Desassoreamento**

**Art. 76.** O Setor de Contenção de Córregos e o Setor de Desassoreamento, tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar a mão de obra, disponibilizando o pessoal, conforme a frente de trabalho;
- II - executar a implantação dos projetos de mutirão e outros; e
- III - executar a implantação e manutenção dos projetos e outros.

**Subseção III****Da Seção Técnica de Pavimentação e Drenagem**

**Art. 77.** A Seção Técnica de Pavimentação e Drenagem tem as seguintes atribuições:

- I - fazer o acompanhamento técnico da obra durante sua execução e partes documentais da obra, promover a análise do cronograma físico-financeiro e projetos, durante a execução das obras de edificações públicas;
- II - analisar e conferir as medições;
- III - elaborar relatórios técnicos das obras;
- IV - controlar a metodologia de execução das obras;
- V - realizar procedimentos de controles em geral, no que se refere à execução das obras;
- VI - aprovar emissão do Termo de Recebimento Provisório da obra; e
- VII - divulgar e aplicar as diretrizes prescritas no Manual de Fiscalização de Edificações Públicas.

**Subseção IV****Atribuições Comuns****Do Setor de Manutenção de Drenagem, Setor de Manutenção de Pavimentação e o Setor de Alinhamento e Nivelamento**

**Art. 78.** Os Setores de Manutenção de Drenagem, Setor de Manutenção de Pavimentação e o Setor de Alinhamento e Nivelamento tem por atribuição supervisionar e executar os serviços de limpeza e contenção de córregos, manutenção de serviços de drenagem e de pavimentação, conservação de vias de terra.

**Art. 79.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, **em especial os Decretos Municipais nºs 26944 de 19/10/2009, 26962, de 26/10/2009, 27357, de 04/03/2010 e 28688, de 31/03/2011.**

**DECRETO Nº 35972**

**Credencia Autoridade Municipal de Trânsito.**

**GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e o que consta no processo administrativo nº 33281/2019;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica credenciado como Autoridade Municipal de Trânsito, o Senhor PAULO CÉSAR CARDOZO CARVALHO, para exercer as atribuições instituídas pela Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o **Decreto Municipal nº 33903, de 2 de janeiro de 2017.**

**DECRETO Nº 35973**

**Regulamenta a Lei Municipal nº 7.599, de 4 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Política Municipal de Formação e Capacitação Continuada de Mulheres para o Mercado de Trabalho.**

**GUSTAVO HENRIC COSTA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos e considerando o que consta do processo administrativo nº 63152/2017;

**DECRETA:**

**Art. 1º** A Política Municipal de Formação e Capacitação Continuada de Mulheres para o Mercado de Trabalho, instituída pela Lei Municipal nº 7.599, de 04/12/2017, será regida por este Decreto e por disposições complementares estabelecidas em atos normativos da Secretaria do Trabalho.

**Art. 2º** Caberá à Secretaria do Trabalho a implementação da Política Municipal de Formação e Capacitação Continuada de Mulheres para o Mercado de Trabalho.

**Parágrafo único.** A implementação poderá contar com a participação de outros órgãos da Administração Pública vinculados à política de inclusão social da mulher no mercado de trabalho, competindo à Secretaria do Trabalho definir a atuação de cada integrante, através de Portaria.

**Art. 3º** A Secretaria do Trabalho terá, ainda, as seguintes atribuições:

- I - garantir os recursos financeiros para o desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados; e
  - II - executar a capacitação de equipes para o cumprimento do disposto na Lei nº 7.599/2017, e neste Decreto.
- Art. 4º** As metas para a Política Municipal de Formação e Capacitação Continuada de Mulheres para o Mercado de Trabalho serão estabelecidas nos termos do artigo 3º, da Lei nº 7.599/2017, em relação às mulheres:
- I - chefes de família;
  - II - vítimas de violência doméstica ou familiar; e
  - III - beneficiárias de programas sociais governamentais.

**Art. 5º** Não haverá qualquer tipo de restrição ou condições para as mulheres participarem da Política Municipal de Formação e Capacitação Continuada de Mulheres para o Mercado de Trabalho.

**Art. 6º** A Secretaria do Trabalho, através dos seus setores administrativos, elaborará Cadastro Único das

mulheres interessadas em participar da Política Municipal de Formação e Capacitação Continuada de Mulheres para o Mercado de Trabalho.

§ 1º O Cadastro Único será obrigatório, contendo os dados das mulheres participantes e efetuado por meio eletrônico através do acesso à página da Secretaria do Trabalho.

§ 2º Na impossibilidade do cadastro por meio eletrônico, o mesmo poderá ser feito pessoalmente na sede da Secretaria do Trabalho.

Art. 7º As despesas decorrentes do presente Decreto, correrão por conta das dotações orçamentárias nºs 1310.1133400352.130.01.1100000.339030.000 e 1310.1133400352.130.01.1100000.339039.000.

Art. 8º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

## PORTARIAS

Em, 17 de junho de 2019.

### PORTARIA Nº 1212/2019-GP

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

**EXONERA** o servidor **Natan Barreto Gonzaga** (código 65211), **Assessor de Diretoria** (333-177), lotado na SDAS.

### PORTARIA Nº 1213/2019-GP

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta do processo nº 59.199/2017,

**DISPENSA** do serviço público municipal, por justa causa, nos termos do artigo 482, letra "e" da C.L.T., a servidora **Lizandra do Amparo Pires** (código 53865), **Procurador** (349-66), lotada na SJJUPGM, devendo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, para dar quitação à rescisão do Contrato de Trabalho.

### PORTARIA Nº 1214/2019-GP

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o disposto no artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta do memorando nº 110/2019-SS20,

**DISPENSA** a contar de 17.06.2019, do serviço público municipal, por término do contrato de trabalho por prazo determinado, a servidora **Lucia Rafaela de Almeida Ferreira** (código 66183), **Médico de Família (Emergencial)** (5876-14), lotada na SS, devendo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, para darem quitação à rescisão do Contrato de Trabalho.

### PORTARIA Nº 1215/2019-GP

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município

**SUSTA** os efeitos da Portaria nº 2.297/2018-GP, que designou o servidor **Gilberto Mauricio Silva dos Santos** (código 43794), para exercer as funções de **Chefe de Divisão Técnica** (350-255), lotada na SS19.08.

### PORTARIA Nº 1216/2019-GP

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta do memorando nº 78/2019-SF05,

**SUSTA** os efeitos da Portaria nº 2.290/2018-GP, que designou o servidor **Dorival Siqueira** (código 22801), para exercer as funções de **Chefe de Seção Técnica** (352-231), lotada na SF05.11.02.

### PORTARIA Nº 1217/2019-GP

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município e o que consta do memorando nº 101/2019-SM,

**SUSTA** os efeitos da Portaria nº 478/2019-GP, que designou o servidor **Marcelo Correia Santos** (código 39296), para exercer as funções de **Supervisão de Setor** (277-538), lotada na SM03.01.01.01.

### PORTARIA Nº 1218/2019-GP

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município, Considerando o artigo 31 da Lei Municipal nº 6.814/2011, Lei Municipal nº 7.562/2017 e o que consta do memorando nº 101/2019-SM,

**DESIGNA**  
Servidor (a): **Marcio Garcez Nascimento** (código 53759) (5936);  
Para: **Supervisão de Setor** (277-538), lotada na SM03.01.01.01;

**Decorrencia:** sustação da designação de Marcelo Correia Santos.

### PORTARIA Nº 1219/2019-GP

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

**NOMEIA**  
**Sr. Luiz Felipe Ramos Gonçalves de Souza** – CPF 067.162.646-98;  
Para o cargo em comissão: **Assessor de Diretoria** (333-9);  
Vaga: exoneração de Ronaldo Querino Dionisio Moreira.

### PORTARIA Nº 1220/2019-GP

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

**NOMEIA**  
**Sr. Oseias Henrique** – RG Nº 34.926.453-3 CPF Nº 225.559.638-55;  
Para o cargo em comissão: **Assessor de Unidade** (334-194);  
Vaga: exoneração de Moacir Henrique.

### PORTARIA Nº 1221/2019-GP

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

**NOMEIA**  
**Sr. Moacir Henrique**;

Para o cargo em comissão: **Assessor de Diretoria** (333-177);

Vaga: exoneração de Natan Barreto Gonzaga, exonerando-se do cargo que ocupa atualmente.

### PORTARIA Nº 1222/2019-GP

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

**NOMEIA**

**Sr. Anderson Wagner Oliveira de Freitas**;

Para o cargo em comissão: **Assessor de Diretoria** (333-343);

Vaga: exoneração de Sabrina Vital, exonerando-se do cargo que ocupa atualmente.

### PORTARIA Nº 1223/2019-GP

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

**NOMEIA**

**Sr. Claudia Aparecida Alves** – RG 24.742.832-2 CPF 156.531.938-95;

Para o cargo em comissão: **Assessor de Secretaria e Coordenadoria** (332-152);

Vaga: criada pela Lei Municipal nº 7.549/2017.

### PORTARIA Nº 1224/2019-GP

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

**NOMEIA**

**Sr. Rodrigo Molina Augusto** – CPF 356.557.068-73;

Para o cargo em comissão: **Assessor de Diretoria** (333-64);

Vaga: exoneração de Carlos Eduardo Tranches de Carvalho.

### PORTARIA Nº 1225/2019-GP

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

**NOMEIA**

**Sr. Mariano Mendes da Silva Junior**;

Para o cargo em comissão: **Assessor de Diretoria** (333-351);

Vaga: exoneração de Lourival Eustaquio de Souza Junior, exonerando-se do cargo que ocupa atualmente.

### PORTARIA Nº 1226/2019-GP

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

**NOMEIA**

**Sr. Gustavo Pereira Santos Silva** – CPF 512.130.768-38;

Para o cargo em comissão: **Assessor de Diretoria** (333-405);

Vaga: exoneração de Quelem Jamima Campelo.

### PORTARIA Nº 1227/2019-GP

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o artigo 63, incisos IX e XIV da Lei Orgânica do Município,

**NOMEIA**

**Sr. Renata Grazielle Silva Cunha** – RG 46.056.369-5 CPF 369.396.958-26;

Para o cargo em comissão: **Assessor de Secretaria e Coordenadoria** (332-151);

Vaga: criada pela Lei Municipal nº 7.549/2017.

### PORTARIA Nº 1228/2019-GP

**GUSTAVO HENRIC COSTA**, Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso de suas atribuições legais, Considerando o disposto nos artigos 63, incisos IX e XIV e 79, inciso XII da Lei Orgânica do Município, Considerando a Lei Municipal nº 6.501/2009 e o que consta do memorando nº 109/2019-SS20,

**PRORROGA** por 12 (doze) meses, os efeitos das Portarias que admitiram em caráter emergencial, os seguintes servidores lotados na Secretaria da Saúde, conforme segue:

1 - **PORTARIA: 926/2018-GP**

**FUNÇÃO:** MÉDICO DE FAMÍLIA (EMERGENCIAL) (5876)

**DATA:** 18.06.2019

**NOMES:**

FELIPE AUGUSTO TEODORO (CÓDIGO 66180)

FANG ANGELICA (CÓDIGO 66181)

LUCAS TEIXEIRA DE ALMEIDA (CÓDIGO 66184)

NATHALIA VICTOR CARDOSO (CÓDIGO 66192)

LEONARDO TREVISAN MENDONÇA (CÓDIGO 66193)

CAMILA CAETANO DE SOUZA (CÓDIGO 66194)

JESUS ROBERT SALDIAS ALVAREZ (CÓDIGO 66201)

DANIEL CARLOS CARDOZO ANDRADE (CÓDIGO 66202)

PEDRO LUIZ ROSA ACACIO DA SILVA (CÓDIGO 66203)

THIAGO GARCIA CORDEIRO (CÓDIGO 66204)

**NOME:** RENART LARRY GODA FERNANDEZ (CÓDIGO 66205)

**DATA:** 20.06.2019

2 - **PORTARIA Nº 928/2018-GP**

**FUNÇÃO:** MÉDICO (EMERGENCIAL GERIATRA) (5852)

**NOME:** THAIS NUNES (CÓDIGO 66195)

**DATA:** 18.06.2019

E para constar eu, (**MAURÍCIO SEGANTIN**), Diretor do Departamento de Relações Administrativas, tornei público o presente Diário Oficial.

# 6 MANEIRAS DE EVITAR O PLÁSTICO



Todos os anos mais de 8 milhões de toneladas de plástico acabam nos oceanos



Adote uma garrafa/caneca ou copo reutilizável



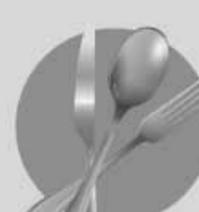
Tenha uma sacola sustentável para fazer compras



Procure comprar produtos em vidro



Utilize somente pratos de vidro ou porcelana



Mantenha um par de talheres no trabalho, na bolsa ou no carro



Compre brinquedos de madeira

#Acabecomapoluiçãooporplástico #AmbientaSaúde