



**Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Estado de São Paulo**

LEI N° 1.700, DE 26 DE JUNHO DE 2009.

Reformula a Estrutura Administrativa da Prefeitura de Caraguatatuba, criando-se novas secretarias e cargos.

ANTONIO CARLOS DA SILVA, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas:

- a). A Secretaria Municipal de Governo;
- b). A Secretaria Municipal e Habitação e Patrimônio; e
- c). A Secretaria Municipal de Trânsito.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Urbanismo, Habitação e Trânsito, passa a ser denominada de Secretaria Municipal de Urbanismo.

Art.2º A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade a articulação política e intergovernamental e nas relações institucionais, federativas e com a sociedade civil organizada, bem como coordenar a política de comunicação social do Governo intermunicipal, como também:

I. formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais de governo, em articulação com a Secretaria de Planejamento, Economia e Gestão;

II. coordenar as ações de representação e o relacionamento político e institucional do Prefeito Municipal no níveis municipal e federal e com a sociedade civil organizada;

III. coordenar o relacionamento do Prefeito com as lideranças políticas da Federação e dos Estados, com a Assembléia Legislativa e com o Congresso Nacional;

IV. acompanhar a atividade legislativa e de interesse do Município nas demais esferas de Governo;

V. subsidiar, por meio de pesquisas de opinião pública, a orientação da atuação do Prefeito no atendimento das demandas da sociedade;

VI. executar as atividades de suporte às unidades que compõe a Municipalidade, no que se referem a recursos humanos, administrativos, materiais, orçamentários e financeiros;

VII. promover, no âmbito de sua atuação, o acompanhamento das ações do Prefeito;



**Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Estado de São Paulo**

VIII. desenvolver ações relativas aos direitos do consumidor junto com o PROCON;

IX. formular e coordenar a Política Municipal de comunicação social e supervisionar sua execução nas instituições que integram sua área de competência; e

X. prestar apoio técnico e operacional para o funcionamento do Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Governo apresenta a seguinte estrutura interna:

I. Divisão de Assuntos Institucionais

- a). Seção de Protocolo
- b). Seção de Expediente

II. Divisão de Apoio Técnico

- a). Seção de Despachos

III. Divisão de Divulgação dos Autos Institucionais

- a). Seção de Imprensa Fala e Escrita (Tv, Rádio e Jornal)

IV. Divisão de Suporte Operacional

- a). Seção de Controle de Dados da Informática

V. Assessoria de Comunicação dos Atos Institucionais

Art. 3º A Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão, passa a ter a seguinte finalidade:

I. prestar assessoramento ao Prefeito e orientar o Secretário de Governo em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II. promover e acompanhar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;

III. promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do Município;

IV. requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessárias ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;



**Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Estado de São Paulo**

V. promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município e a preparação de projetos para a captação de recursos;

VI. propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;

VI. incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município;

VII. promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

IX. incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;

X. incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;

XI. articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;

XII. manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais e comerciais;

XIII. dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal ou mercantil e às microempresas locais;

XIV. organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do Município;

XV. promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;

XVI. verificar a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público;

XVII. acompanhar a preparação do Plano Diretor do Município;

XVIII. acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas, assim como avaliar seus resultados;

XIX. elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

XX. acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Estado de São Paulo

XXI. promover e acompanhar a execução das atividades de controle interno a cargo da Prefeitura;

XXII. estudar analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;

XXIII. executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais bem como identificar necessidades de capacitação de pessoal;

XXIV. promover, organizar e administrar os serviços de informática da Prefeitura;

XXV. elaborar o relatório anual de atividades da Prefeitura;

XXVI. desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. Permanece inalterada a estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão referente aos seus cargos contidos no Anexo I da Lei 977, de 26 de novembro de 2002, com as alterações posteriores.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Habitação e Patrimônio passa a ter a seguinte finalidade:

I. incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para a aquisição de moradias e/ou fomento a ações de geração de emprego e renda;

II. identificar a necessidade de ações de urbanização e de regularização de áreas ocupadas ou em via de ocupação pela população de baixa renda;

III. estabelecer ações visando o reassentamento da população desalojada, devido a desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de [área de risco];

IV. execução da política municipal de habitação;

V. estimular e apoiar os programas habitacionais com a elaboração de projetos e ações no sentido de viabilizar a realização de planos e programas prioritários para atendimento à população de baixa renda;

VI. manter em seu cadastro as áreas do Município e indicar outras áreas para desapropriação, para o cumprimento da política habitacional e fundiária do Município;

VII. firmar convênios com instituições financeiras, governamentais ou não, para a obtenção de recursos para financiamento de programas habitacionais;

VIII. coordenar e controlar a política fundiária do Município e das terras devolutas municipais, compreendendo os procedimentos de legitimação de posse inclusive, demarcando as áreas de preservação ambiental;



**Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Estado de São Paulo**

IX. oferecer subsídios para estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;

X. desempenhar outras atividades.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Habitação e Patrimônio apresenta a seguinte estrutura interna:

I. Divisão de Controle do Crescimento Habitacional

a). Seção de Levantamento de Dados

a.1). Setor de Controle e Cadastramento de Áreas

II. Divisão de Fomento Habitacional

a). Seção de Repasses, Convênios, Consórcios e Parcerias.

III. Divisão de Controle de Terras Públicas e Desapropriações

IV. Divisão de Arquivo

V. Assessoria Técnica Habitacional

§ 2º. A Secretaria Municipal de Habitação e Patrimônio, exclusivamente, exercerá sua competência contida no caput.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Urbanismo passa a ter a seguinte finalidade:

I. executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras particulares;

II. responsabilizar-se pela elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município;

III. fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares e embargá-las;

IV. fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes a zoneamento e loteamento;

V. promover a execução das atividades de urbanização no âmbito municipal;

VI. realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade e promover a autuação;

VII. promover a elaboração de projetos de parques, praças e jardins, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;



**Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Estado de São Paulo**

VIII. desempenhar outras atividades quando invocada pelo Chefe do Executivo.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Urbanismo apresenta a seguinte estrutura interna:

I. Divisão de Urbanismo

- a). Seção de Controle Operacional
- b). Setor de despachos e alvarás

II. Divisão de Fiscalização de Posturas

- a). Seção de Fiscalização

III. Divisão de Projetos e Paisagismo

IV. Assessoria técnica

§ 2º A Secretaria Municipal de Urbanismo, exclusivamente, exercerá sua competência descrita no caput.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Trânsito passa a ter a seguinte finalidade:

I. promover, com o apoio das polícias administrativa e judiciária estadual e municipal, o controle, a vigilância e a segurança nas ruas, praças e avenidas públicas;

II. buscar manter a ordem pública municipal no trânsito, como apoios das polícias administrativa (rodoviárias) e judiciária;

III. promover programas educacionais para o combate às drogas e o álcool no trânsito;

IV. firmar convênios e parcerias com entidades, governo estadual e federal, associações e outras pessoas jurídicas para o combate as drogas, a marginalidade e para a garantia da paz pública e segurança dentro do Município;

V. garantir a existência de infra- estrutura básica e serviços de transporte coletivo nas áreas designadas à construção de habitação popular;

VI. promover e acompanhar a execução dos serviços de trânsito municipal, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado;

VII. promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle de transportes públicos municipais, concedidos e permitidos, inclusive taxi e transportes especiais;

VIII. desempenhar outras atividades afins.



**Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Estado de São Paulo**

§ 1º. A Secretaria Municipal de Trânsito apresenta a seguinte estrutura interna:

I. Divisão de Segurança Pública no Trânsito

- a). Seção de Segurança em Praças
- b). Seção de Segurança em Praias
- c). Seção de Segurança em Trânsito

II. Divisão de Promoção da Segurança no Trânsito

- a). Seção de Implantação de Projetos e Parcerias
- b). Setor de Estudos e Palestras

III. Divisão de Trânsito e Transportes Coletivos

- a). Seção de Controle Operacional
- b). Seção de Fiscalização

IV. Divisão de Julgamentos e Autuações

- a). Seção de Recebimentos e Defesas e Recursos

V. Divisão de Defesa Civil

- a). Seção de Defesa Civil

VI. Assessoria de Julgamento de Recursos Administrativos

§ 2º A Secretaria Municipal de Trânsito, exclusivamente, exercerá sua competência descrito no caput.

Art. 7º A Defesa Civil do Município ficará vinculada a Secretaria Municipal de Serviços Municipais, respondendo ao Secretário desta Pasta.

Art. 8º Ficam criados em cada uma das Secretarias Municipais da Estrutura Administrativa e assemelhados e no Gabinete os cargos de Secretários – Adjuntos.

Parágrafo único. O Secretário – Adjunto substituirá o Secretário da Pasta no caso de ausência deste, como também dará parecer quando requisitado, representará o Secretário quando avocado por aquele, administrará os trabalhos internos da secretaria e será o responsável pela distribuição dos processos e procedimentos que surgem na Pasta, bem como desempenhará outras funções vinculadas à pasta.

Art. 9º Ficam criadas dentro da estrutura da Secretaria de Assuntos Jurídicos, as Procuradorias: Judicial Cível, Judicial Trabalhista, Administrativa, Fiscal e Patrimonial;



**Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Estado de São Paulo**

Parágrafo único. Ficam criadas as Chefias das Procuradorias: Judicial Cível, Judicial Trabalhista, Administrativa, Fiscal e Patrimonial, a serem ocupadas exclusivamente por Procuradores, com direito a gratificação de 30% (trinta por cento) sobre a remuneração, pelo exercício de qualquer uma dessas funções.

Art. 10. O Município proverá em sua estrutura administrativa, os cargos de Secretário- Adjunto, Diretor de Divisão, Chefe de Seção e Assessor Técnico, podendo subdividir-se em níveis, com a função de elaborar estudos, pesquisas, levantamentos e análises técnicas pertinentes às suas áreas de atuação, bem como controlar, orientar, validar e proceder atos administrativos, elaborar justificativas, relatórios de atividades e emitir pareceres técnicos.

Art. 11. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constante do Anexo I desta Lei, nos quantitativos nele especificados.

Art. 12. Fica criado o Cargo de Assessor de Assuntos Internos do Executivo, tendo por finalidade:

- I. Executar ações do Chefe do Executivo frente às Secretarias Municipais.
- II. Orientar o Chefe do Executivo nos Projetos de Leis e Decretos.
- III. Direcionar os trabalhos pelo Chefe do Executivo para outras Secretarias.
- IV. Falar em nome do Chefe do Executivo, quando por este determinado.
- V. Reunir com os Secretários das demais pastas para direcionar trabalhos, projetos e outros assuntos.
- VI. Convocar reunião em nome do Prefeito com quem de direito.
- VII. Prestar toda assessoria ao Chefe do Executivo, quando por este avocado.
- VIII. Executar outras atividades quando determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 13. Os Secretários Municipais e os cargos a eles equiparados de Chefe de Gabinete, Assessor de Comunicação Social, Assessor Parlamentar e o Assessor de Assuntos Internos do Executivo, os Presidentes do CARAGUAPREV e da FUNDACC, recebem subsídios sem vinculação a símbolos e vantagens, ficando destinado o símbolo CC- 0 aos Secretários – Adjuntos, cujo valor de referência é aquele constante do Anexo I, para todas as demais Pastas.

Art. 14. Ficam criados 06 (seis) cargos de assessor nível VI no Gabinete do Prefeito, mantendo sua estrutura administrativa contida no Anexo I da Lei nº 977, de 26 de novembro de 2002, com as alterações posteriores.



**Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Estado de São Paulo**

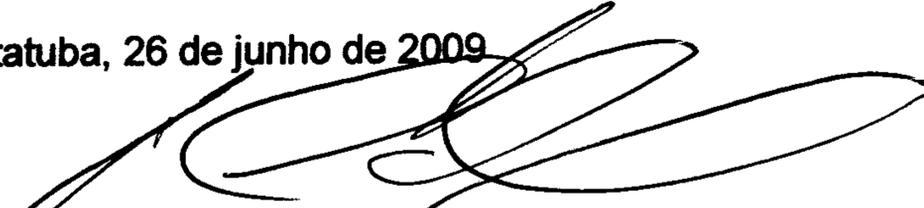
Art. 15. O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará, por decreto, a presente lei, no que entender necessário.

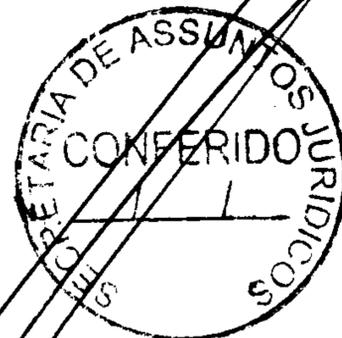
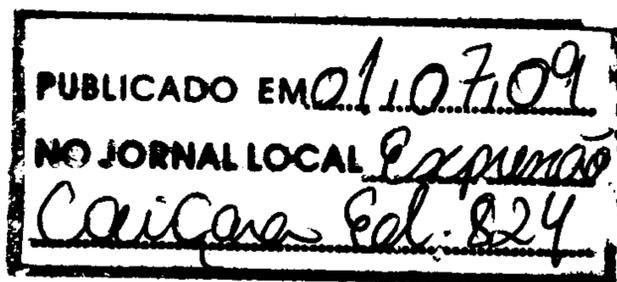
Art. 16. Fica convalidado no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes orçamentárias as despesas decorrentes desta Lei.

Art. 17. As despesas decorrentes com a execução desta Lei ocorrerão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 26 de junho de 2009


ANTONIO CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal





**Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Estado de São Paulo**

Anexo I

ÓRGÃO	Cargo em Comissão	Símbolo	QTD	VENC. MENSAL (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	- Secretário de Governo	Subsídio	01	7.540,00
	- Secretário- Adjunto	CC-0	01	5.278,00
	- Diretor de Assuntos Institucionais	CC-3	01	2.341,81
	- Diretor de Apoio Técnico	CC-3	01	2.341,81
	- Chefe de Expediente	CC-5	01	1.691,94
	- Chefe da Seção de Despacho	CC-5	01	1.691,94
	- Diretor de Divulgação	CC-3	01	2.341,81
	- Chefe de Comunicação	CC-5	01	1.691,94
	- Diretor de Suporte Operacional	CC-3	01	2.341,81
	-Chefe de Controle de Dados	CC.5	01	1.691,94
- Assessor Nivel V	CC-8	05	1,039,16	
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E PATRIMONIO	- Secretário de Habitação e Patrimônio	Subsídio	01	7.540,00
	- Secretário - Adjunto	CC - 0	01	5.278,00
	- Diretor de Habitação	CC - 3	01	2.341,81
	- Chefe de Cadastro	CC - 5	01	1.691,94
	- Chefe da Seção de Levantamento de Dados Imobiliários	CC - 5	01	1.691,94
	- Diretor de Fomento Habitacional	CC-3	01	2.341,81
	- Chefe da Seção de Convênios e Parcerias	CC - 5	01	1.691,94
	- Diretor de Controle de Terras Públicas e Desapropriações	CC - 3	01	2.341,81



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Estado de São Paulo

	- Chefe da Seção de Controle e Arquivo	CC.5	01	1.691,94
	- Assessor Nível IV	CC.7	01	1.223,59
	- Assessor Nível VI	CC.9	06	884,02
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	- Secretário Municipal de Trânsito	Subsidio	01	7.540,00
	- Secretário Adjunto	CC- 0	01	5.278,00
	- Diretor de Segurança no Trânsito	CC - 03	01	2.341,81
	- Chefe de Segurança em Praças, Praias e no Trânsito	CC - 05	03	1.691,94
	- Diretor de Trânsito e Transporte Coletivo	CC - 03	01	2.341,81
	- Chefe de Controle Operacional e de fiscalização	CC - 05	01	1.691,94
	- Diretor da Junta de Julgamentos de Autuações	CC - 3	01	2.341,81
	- Diretor de Defesa Civil	CC - 3	01	2.341,81
	- Assessor Nível V	CC - 8	03	1.039,16
	- Assessor Nível VI	CC - 9	03	884,02
GABINETE DO PREFEITO	- Assessor de Assuntos Internos Executivo	Subsidio	01	7.540,00
	- Assessor Nível VI	CC- 9	06	884,02