



LEI N.º 977, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2002

Fis.:	076
Proc.:	379/02
	X

"Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba e da outras providências".

**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:

## CAPÍTULO I

### DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

**Art. 1º.** A Administração Pública do Município de Caraguatatuba, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

**§ 1º.** O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I - Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;
- II - Plano Diretor;
- III - Plano Plurianual;
- IV - Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Anual;
- VI - Planos e Programas Setoriais.

**§ 2º.** A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

**Art. 2º.** Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade de Caraguatatuba, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

**Art. 3º.** O Plano Diretor, a ser aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Fls.: 017  
Proc.: 319/02

**Parágrafo único.** O Plano Diretor deverá conter:

- I - disposições sobre o sistema viário, urbano e rural, o zoneamento e o loteamento urbano, a edificação e os serviços públicos locais;
- II - diretrizes sobre o desenvolvimento econômico e integração da economia municipal à regional;
- III - normas de promoção social e ação comunitária, bem como sobre a criação de condições para o bem estar social da população;
- IV - princípios de organização institucional que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais e sua integração aos planos e programas do Estado e da União.

**Art. 4º.** A lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

**Art. 5º.** A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas de investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre alterações na legislação tributária.

**Art. 6º.** A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

- I - o orçamento fiscal;
- II - o orçamento das empresas e das atividades instituídas e mantidas pelo Município;
- III - o orçamento da seguridade social abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da Administração direta e indireta, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

**Art. 7º.** Os planos e programas setoriais definirão as estratégias e ações do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.

**Art. 8º.** Os orçamentos previstos no art. 6º desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

**Art. 9º.** A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

**Art. 10.** As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ação governamental, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

**Art. 11.** O Prefeito Municipal, com a colaboração dos titulares das Secretarias Municipais e dos órgãos de igual nível hierárquico, conduzirá o



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

processo de planejamento e induzirá o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

078  
329/02  
9

- I - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a da União;
- II - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;
- III - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;
- IV - integrar os objetivos e ações dos vários setores da Prefeitura;
- V - coordenar a elaboração e execução dos planos e orçamentos públicos de forma integrada;
- VI - coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;
- VII - identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos programas e atividades;
- VIII - definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos no sentido de cumprir os objetivos governamentais;
- IX - levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas;
- X - sintonizar os planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo Município.

**Art.12.** Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

- I - conhecer os problemas e as demandas da população;
- II - estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;
- III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental ;
- IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
- V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI - rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

**Art. 13.** O planejamento municipal deverá adotar como princípio básico a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

**Art. 14.** O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

## **CAPÍTULO II**

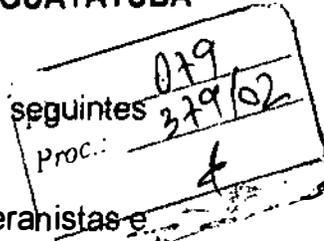
### **DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 15.** A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 16.** A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:



**I** - valorização dos cidadãos de Caraguatatuba, bem assim dos veranistas e turistas que temporariamente convivem no município, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

**II** - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

**III** - entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente; -

**IV** - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando:

**a)** a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

**b)** a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;

**c)** o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

**d)** o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da Administração Municipal;

**V** - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

**VI** - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

**VII** - integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA**

**Art. 17.** Os órgãos da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo, serão agrupados em:

**I - Órgãos de assessoramento** - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos serviços municipais;

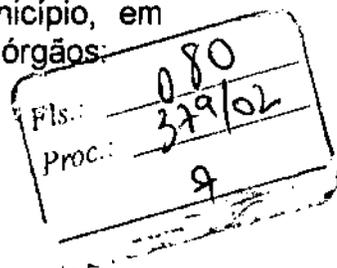
**II - Órgãos auxiliares** - são aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar aos demais na consecução de seus objetivos institucionais;

**III - Órgãos de administração específica** - têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 18.** A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, para execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:



**I - órgãos de assessoramento**

- a) Gabinete do Prefeito
- b) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
- c) Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão

**II - órgãos auxiliares**

- a) Secretaria Municipal de Administração
- b) Secretaria Municipal de Fazenda

**III - órgãos de administração específica**

- a) Secretaria Municipal de Obras Públicas
- b) Secretaria Municipal de Urbanismo, Habitação e Trânsito
- c) Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca
- d) Secretaria Municipal de Serviços Públicos
- e) Secretaria Municipal de Educação
- f) Secretaria Municipal de Esportes e Recreação
- g) Secretaria Municipal de Turismo
- h) Secretaria Municipal de Assistência Social
- i) Secretaria Municipal de Saúde

**IV - órgãos especiais e colegiados de assessoramento**

- a) Fundo Social de Solidariedade
- b) Comissão Municipal de Defesa Civil
- c) Junta de Alistamento Militar
- d) Procon de Caraguatatuba
- e) Conselhos Municipais, todos estes órgãos constituídos na forma da legislação em vigor, os quais reger-se-ão por normas próprias, definidas em leis, regulamentos ou regimentos internos

**V - órgãos da administração indireta**

- a) Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba - FUNDACC
- b) Instituto de Previdência do Município de Caraguatatuba - CARAGUAPREV

§ 1º. Serão subordinados ao Prefeito Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta (incisos I a III).

§ 2º. Serão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação, os órgãos especiais e colegiados de assessoramento.

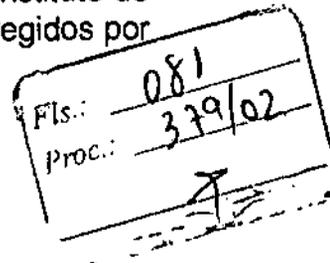
§ 3º. Serão vinculados ao Prefeito, por linha de coordenação e controle, a Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba e o Instituto de Previdência do Município de Caraguatatuba-CARAGUAPREV.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

§ 4º. As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos especiais e colegiados de assessoramento serão estabelecidos em legislação específica.

§ 5º. A Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba e o Instituto de Previdência do Município de Caraguatatuba – CARAGUAPREV, serão regidos por leis, estatutos e regimentos próprios.



**CAPÍTULO IV**

**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

**SEÇÃO I**

**DO GABINETE DO PREFEITO**

**Art.19.** O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como preparar e expedir a sua correspondência;

III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IV - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;

V - executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

VI - desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;

VII - promover e supervisionar a execução das atividades de defesa civil a cargo do Município;

VIII - promover e acompanhar a execução dos serviços de ouvidoria municipal sob responsabilidade da Prefeitura;

IX - desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** O Gabinete do Prefeito não compreende nenhuma unidade administrativa em sua estrutura interna.

**SEÇÃO II**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**Art.20.** A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos tem por finalidade:

I - defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**II** - promover, privativamente a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

**III** - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

**IV** - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

**V** - representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias;

**VI** - assistir juridicamente ao Prefeito nas atividades relativas às licitações;

**VII** - instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

**VIII** - manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

**IX** - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município,

**X** - promover e acompanhar a execução dos serviços de corregedoria administrativa a cargo da Prefeitura;

**XI** - promover e supervisionar a execução das atividades de proteção ao consumidor;

**XII** - proporcionar o assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;

**XIII** - desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos apresenta a seguinte estrutura interna:

**I** - Procuradoria Judicial

**II** - Procuradoria Fiscal

**III** - Procuradoria Administrativa

**IV** - Corregedoria Administrativa

### **SEÇÃO III**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO**

**Art. 21.** A Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão tem por finalidade:

**I** - prestar assessoramento ao Prefeito 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 necessários ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

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

**VII** - incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município;

**VIII** - 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;

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

**XXII** - estudar e 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;

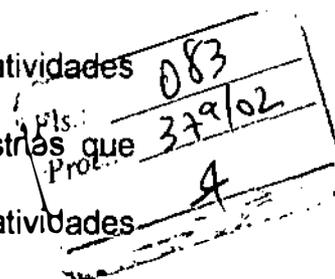
**XXIV** - promover, organizar e administrar os serviços de informática da Prefeitura;

**XXV** - elaborar o relatório anual de atividades da Prefeitura;

**XXVI** - desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão apresenta a seguinte estrutura interna:

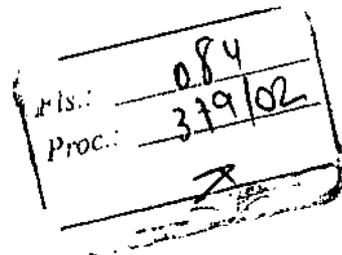
**I** - Divisão de Expansão Econômica





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- II - Divisão de Programação e Orçamento
- III - Divisão de Controle Interno
- IV - Divisão de Estatística e Informações
- V - Divisão de Modernização Administrativa
- VI - Divisão de Informática



**SEÇÃO IV**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art.22.** A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

I - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;

II - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;

III - executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;

IV - promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins, acompanhando a execução das atividades de medicina, higiene e segurança do trabalho sob a responsabilidade da Prefeitura;

V - promover a acompanhar a realização de licitação para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

VI - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;

VII - executar atividades relativas a padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

VIII - executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;

IX - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;

X - conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;

XI - promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;

XII - desempenhar outras atividades afins.

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

- I - Divisão de Recursos Humanos
- II - Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho
- III - Divisão de Material e Patrimônio
- IV - Divisão de Serviços Auxiliares



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**SEÇÃO V**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Fls.:	085
Proc.:	379/02
	2

**Art.23.** A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade:

- I - executar a política fiscal-fazendária do Município;
- II - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
- III - administrar a Dívida Ativa da Prefeitura;
- IV - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- V - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- VI - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas encarregados de movimentação de dinheiros e valores;
- VII - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
- VIII - desempenhar outras atividades afins.

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

- I - Divisão de Receita
- II - Divisão Financeira

**SEÇÃO VI**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**

**Art.24.** A Secretaria Municipal de Obras Públicas tem por finalidade:

- I - promover e acompanhar as atividades de construção e edificações de obras públicas municipais;
- II - manter e conservar próprios, edificações e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- III - promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;
- IV - verificar a viabilidade técnica da obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;
- V - promover e supervisionar os serviços de construção e pavimentação de estradas vicinais, caminhos municipais e vias urbanas;
- VI - promover e acompanhar os serviços relativos às obras de aterro e terraplanagem;
- VII - promover a execução das obras de saneamento básico a cargo do Município;

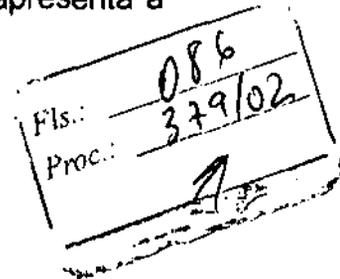


**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- VIII** - promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e serviços a cargo da Secretaria;  
**IX** - desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Obras Públicas apresenta a seguinte estrutura interna:

- I** - Divisão de Engenharia  
**II** - Divisão de Obras



**SEÇÃO VII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, HABITAÇÃO E TRÂNSITO**

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Urbanismo, Habitação e Trânsito tem por 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;
- IV** - fiscalizar o cumprimento das 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;
- VII** - promover a elaboração de projetos de parques, praças e jardins, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;
- VIII** - oferecer subsídios para estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;
- IX** - incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para a aquisição de moradias e/ou como fomento a ações de geração de emprego e renda;
- X** - identificar a necessidade de ações de urbanização e de regularização de áreas ocupadas ou em via de ocupação pela população de baixa renda;
- XI** - estabelecer ações visando o reassentamento da população desalojada, devido a desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;
- XII** - garantir a existência de infra-estrutura básica e serviços de transporte coletivo nas áreas designadas a construção de habitação popular;
- XIII** - promover e acompanhar a execução dos serviços de trânsito municipal, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**XIV** - promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle de transportes públicos municipais, concedidos e permitidos, inclusive taxi e transportes especiais;

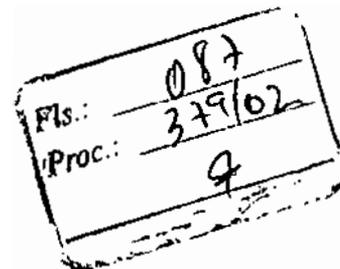
**XV** - desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Urbanismo, Habitação e Trânsito apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Divisão de Urbanismo

II - Divisão de Fomento Habitacional

III - Divisão de Trânsito e Transportes Coletivos



**SEÇÃO VIII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA**

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca tem por finalidade:

I - manter o equilíbrio ambiental do Município, executando o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;

II - promover atividades de educação ambiental no Município;

III - articular-se com órgãos estaduais regionais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;

IV - articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a preservação do patrimônio natural do Município;

V - controlar e fiscalizar as atividades consideradas efetivas ou potenciais de alteração no meio ambiente;

VI - propor e participar da realização de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental;

VII - estabelecer áreas em que a ação da Prefeitura, relativa à qualidade ambiental, deve ser prioritária;

VIII - promover a realização de estudos e a execução de medidas, visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias do Município e sua integração à economia local e regional;

IX - articular-se com entidades públicas e privadas para promoção de convênios e implantação de programas e projetos nas áreas pesqueira e de agropecuária;

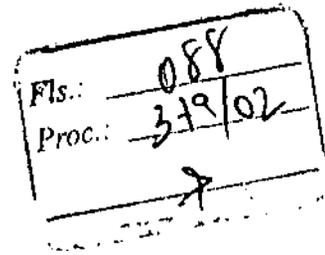
X - desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento pesqueiro e agro-industrial do Município;

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Divisão de Meio Ambiente



II - Divisão de Agricultura e Pesca



## SEÇÃO IX

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 27.** A Secretaria Municipal de Serviços Públicos tem por finalidade:

- I - executar os serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das vias, praias e logradouros públicos;
- II - conservar e manter os parques e jardins do Município e promover a arborização dos logradouros públicos;
- III - promover e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de estradas vicinais e vias urbanas;
- IV - fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município;
- V - regulamentar os serviços funerários existentes no Município;
- VI - supervisionar a execução dos serviços municipais, sob a responsabilidade das Administrações Regionais;
- VII - promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os órgãos competentes do Estado;
- VIII - conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustíveis e lubrificantes;
- IX - supervisionar a administração dos terminais rodoviários e turísticos mantidos pelo Município;
- X - supervisionar e zelar pela administração dos cemitérios municipais;
- XI - desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Serviços Públicos apresenta a seguinte estrutura interna:

- I - Administrações Regionais
- II - Divisão de Limpeza Urbana
- III - Divisão de Parques e Jardins
- IV - Divisão de Manutenção de Obras Viárias
- V - Divisão de Serviços Municipais

## SEÇÃO X

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 28.** A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

I - formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;

II - propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

III - promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o padrão de qualidade;

IV - elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;

V - garantir a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos ligados às questões educacionais, na formulação de políticas e diretrizes para a educação no Município;

VI - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

VII - oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;

VIII - garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;

IX - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

X - instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;

XI - oferecer o atendimento a creches, inclusive conveniadas, e educação infantil, coordenando a sua administração e atendendo a crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;

XII - desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;

XIII - atender ao educando, na educação infantil e no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático e pedagógico, transporte, alimentação e outros destinados à assistência e apoio ao educando;

XIV - oferecer ensino noturno regular adequado às condições do educando;

XV - promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e demais especialistas em educação;

XVI - aplicar, anualmente, no mínimo 30% (trinta por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, exclusivamente na manutenção e desenvolvimento do ensino público municipal;

XVII - promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF);

XVIII - promover programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas;

XIX - manter escolas na zona rural, oferecendo ensino com características e modalidades adequadas às necessidades e disponibilidades dessa comunidade;

XX - desempenhar outras atividades afins.

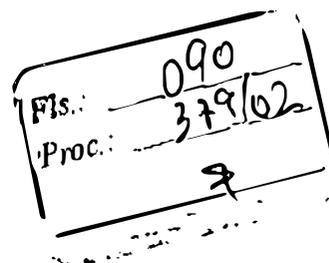
**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Educação apresenta a seguinte estrutura interna:

Fls.: 089  
de seu 319/02  
Proc.:  
9



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- I - Divisão de Ensino
- II - Divisão de Apoio ao Educando
- III - Divisão Administrativa



**SEÇÃO XI**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO**

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Esportes e Recreação tem por finalidade:

- I - promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;
- II - formular e executar programas de esporte amador;
- III - promover e desenvolver programas esportivos no Município;
- IV - organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;
- V - promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;
- VI - promover as atividades de salvamento nas praias do Município;
- VII - administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos no Município;
- VIII - prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;
- IX - promover programas esportivos e recreativos junto à clientela escolar;
- X - desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Esportes e Recreação apresenta a seguinte estrutura interna:

- I - Divisão de Esportes
- II - Divisão de Lazer e Recreação

**SEÇÃO XII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

**Art.30.** A Secretaria Municipal de Turismo tem por finalidade:

- I - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades turísticas no Município;
- II - propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em benefício da economia local;
- III - articular-se com organismos, públicos e/ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento turístico do Município;
- IV - executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, com vistas ao fomento das atividades turísticas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

V - organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivos incentivar o turismo no Município;

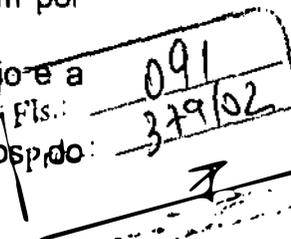
VI - relacionar-se com entidades públicas e privadas visando o apoio e a formação de eventos turísticos no Município;

VII - organizar e implementar o calendário de eventos turísticos no Município;

VIII - divulgar os eventos turísticos do Município;

IX - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos turísticos do Município;

X - desempenhar outras atividades afins.



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

I - Divisão de Desenvolvimento Turístico

II - Divisão de Programação e Eventos

### SEÇÃO XIII

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade:

I - formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município;

II - realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de assistência social e da realidade social;

III - desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;

IV - executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário;

V - fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;

VI - prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização no campo da assistência social;

VII - manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços da assistência social, visando a execução de programas e projetos de capacitação da mão-de-obra, em colaboração com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração ao mercado de trabalho;

VIII - prestar assistência técnica e financeira a entidades e organizações sociais com sede no Município;

XIX - promover a auto-sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda, mediante concessão de crédito e apoio técnico a projetos de produção de bens e serviços;

X - viabilizar o desenvolvimento e o treinamento de recursos humanos da área da assistência social relacionados aos setores governamental e não governamental;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**XI** - desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta a seguinte estrutura interna:

- I - Divisão de Desenvolvimento Social
- II - Divisão de Integração ao Trabalho

**SEÇÃO XIV**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**Art. 32.** A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

- I - proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;
- II - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;
- III - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;
- IV - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;
- V - desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, bem como normatizar complementarmente a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;
- VI - desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura;
- VII - promover e supervisionar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área da saúde do Município;
- VIII - promover o exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
- IX - articular-se com os demais órgãos municipais, e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar;
- X - promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;
- XI - administrar as unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;
- XII - assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação dos portadores de deficiência;
- XIII - coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura;
- XIV - celebrar, no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**XV** - normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

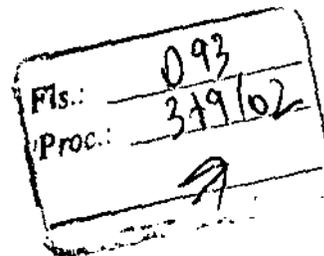
**XVI** - estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

**XVII** - promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;

**XVIII** - desempenhar outras atividades afins.

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

- I - Divisão de Planejamento
- II - Divisão de Administração e Finanças
- III - Divisão de Saúde Coletiva
- IV - Divisão de Assistência à Saúde



## **CAPÍTULO V**

### **DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE**

**Art. 33.** O Prefeito, os Secretários e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

**Parágrafo único.** O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará, quando:

I - o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II - se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;

III - incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;

IV - for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - a decisão importar em precedentes que modifiquem prática vigente no Município.

**Art. 34 .** Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observadas, no estabelecimento de



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível; para isso:

- a) as chefias imediatas que se situam na base de organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
- b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidade requeridos por uma operação se concluam;

II - a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III - os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

Fls.:	094
	379/02
	9

## **CAPÍTULO VI**

### **DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 35.** A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

**Parágrafo único.** A implantação dos órgãos constantes da presente Lei, far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;
- II - provimento das respectivas direções e chefias;
- III - alocação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

**Art. 36 .** Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei e providas as respectivas direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 37 .** O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito Municipal no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência desta Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

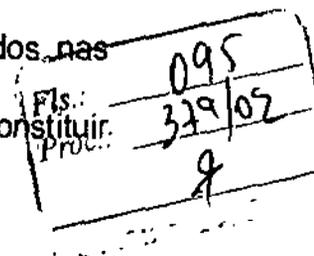
**Parágrafo único.** O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;

III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias.



**Art. 38.** Através do Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

**Parágrafo único.** São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Caraguatatuba.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA**

**Art. 39.** Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais, o Chefe de Gabinete do Prefeito, o Assessor Parlamentar, e o Assessor de Comunicação, são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, não se vinculando, salvo os casos previstos na legislação previdenciária, a qualquer regime e nem se lhes aplicando os direitos e as vantagens estabelecidas na legislação estatutária do Município ou na legislação trabalhista.

**Art. 40.** Os subsídios dos Secretários Municipais, do Chefe de Gabinete do Prefeito, do Assessor Parlamentar, e do Assessor de Comunicação, serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do quadro permanente da Prefeitura.

**Art. 41.** Ficam mantidos e criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes do Anexo I desta Lei, nos quantitativos nele especificados.

**Art. 42.** O Prefeito Municipal ao prover os cargos de provimento em comissão, deverá fazê-lo de forma a assegurar que suas vagas sejam ocupadas preferencialmente por servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura.

**Art. 43.** Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 44.** As funções gratificadas, obedecidos os quantitativos fixados no Anexo II desta Lei, serão instituídas para atender a encargos de chefia, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

Proc.:

096

339/02

**§ 1º.** A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender as despesas delas decorrentes.

**§ 2º.** As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia.

**§ 3º.** Somente serão designados para o exercício de função gratificada, servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura ou de outros entes da federação, mediante convênio de cessão.

**§ 4º.** Os ocupantes de cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, cumprirão jornada de 40 (quarenta) horas semanais, sem direito ao recebimento de horas extras por trabalho extraordinário.

**Art. 45.** O servidor municipal ocupante de uma função gratificada, ao deixar de exercê-la voltará a receber somente a remuneração correspondente ao seu cargo efetivo, sem direito a incorporação de qualquer vantagem acessória.

**Art. 46.** As nomeações de Agentes Políticos e dos ocupantes dos cargos em comissão, bem como as designações para o exercício de função gratificada obedecerão os seguintes critérios:

I - os Secretários Municipais, o Chefe de Gabinete do Prefeito, o Assessor Parlamentar, o Assessor de Comunicação e o Ouvidor Municipal, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;

II - os assessores e dirigentes de unidades de nível inferior ao de Secretário ou equivalente serão nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário ou titular de órgão de igual escala hierárquico.

## CAPÍTULO IX

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 47.** Ficam mantidos e criados, nos quantitativos especificados, para atendimento da necessidade atual da Administração Municipal, no Quadro Permanente dos Servidores Municipais da Prefeitura, os cargos e funções gratificadas constantes dos ANEXO I e ANEXO II.

**Art. 48.** A Secretaria Municipal de Administração, através da Divisão de Recursos Humanos - DRH, procederá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da vigência desta Lei, as modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, em decorrência da aplicação deste dispositivo legal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

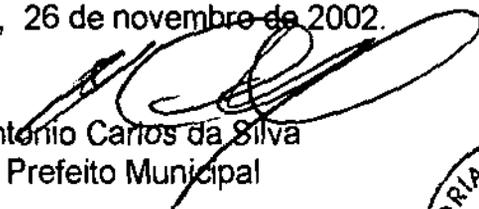
**Art. 49.** Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

097  
Proc.: 329/02  
9

**Art. 50.** As despesas decorrentes de aplicação da presente lei correrão a conta de dotações orçamentárias existentes, sob rubrica 3.1.90.11.00. - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.

**Art. 51.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as das Leis n.ºs 616/97, 699/98, 728/98 e 741/99.

Caraguatatuba, 26 de novembro de 2002.

  
Antonio Carlos da Silva  
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA  
ESTADO DE SÃO PAULO

Fls.: 098  
Proc.: 379/07

ANEXO I  
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QTD	VENC. MENSAL (R\$)
GABINETE DO PREFEITO	- Chefe de Gabinete do Prefeito	Subsidio	01	2.950,00
	- Assessor de Comunicação Social	Subsidio	01	2.950,00
	- Assessor Parlamentar	Subsidio	01	2.950,00
	- Assistente de Gabinete	CC. 2	01	2.000,00
	- Oficial de Gabinete	CC. 6	06	983,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS	- Secretário de Assuntos Jurídicos	Subsidio	01	2.950,00
	- Chefe da Procuradoria Judicial	CC. 2	01	2.000,00
	- Chefe da Procuradoria Fiscal	CC. 2	01	2.000,00
	- Chefe da Procuradoria Administrativa	CC. 2	01	2.000,00
	- Corregedor Administrativo	CC. 2	01	2.000,00
	- Procurador de Defesa do Consumidor	CC. 2	01	2.000,00
	- Procurador Assistente	CC. 3	03	1.600,00
	- Assistente da Secretaria	CC. 7	01	836,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO	- Secretário de Planejamento, Economia e Gestão	Subsidio	01	2.950,00
	- Diretor da Divisão de Expansão Econômica	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Programação e Orçamento	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Controle Interno	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Estatística e Informações	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Modernização Administrativa	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Informática	CC. 3	01	1.600,00
	- Assistente de Secretaria	CC. 7	01	836,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	- Secretário de Administração	Subsidio	01	2.950,00
	- Diretor da Divisão de Recursos Humanos	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Material e Patrimônio	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Serviços Auxiliares	CC. 3	01	1.600,00
	- Chefe da Seção de Cadastro e Registros	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção Técnica	CC. 5	01	1.156,00

Caraguatatuba, 26 de novembro de 2002.

Antonio Carlos da Silva  
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS

Fls.: 099  
Proc.: 329/02  
4

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QTD	VENC. MENSAL (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (cont.)	- Chefe da Seção de Licitações	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Contratos e Convênios	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Compras	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe do Almoxarifado	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Patrimônio	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Protocolo	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Arquivo	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Serviços Gerais	CC.5	01	1.156,00
	- Assistente de Secretaria	CC.7	01	836,00
	- Assistente de Divisão	CC.8	04	710,00
	- Assistente de Seção	CC.9	09	604,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	- Secretário da Fazenda	Subsidio	01	2.950,00
	- Assessor Financeiro	CC. 2	01	2.000,00
	- Diretor da Divisão de Receita	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão Financeira	CC. 3	01	1.600,00
	- Chefe da Seção de Tributos Imobiliários	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Tributos Diversos	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Fiscalização	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Dívida Ativa	CC. 5	01	1.158,00
	- Chefe da Seção de Contabilidade	CC. 5	01	1.158,00
	- Chefe da Seção de Tesouraria	CC. 5	01	1.156,00
	- Assistente de Secretaria	CC. 7	01	836,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS	- Secretário de Obras Públicas	Subsidio	01	2.950,00
	- Diretor da Divisão de Engenharia	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Obras	CC. 3	01	1.600,00
	- Chefe da Seção de Estudos e Projetos	CC.5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Desenho e Topografia	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Orçamento e Custos	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Construções	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Pavimentação	CC. 5	01	1.156,00
	- Assistente de Secretaria	CC. 7	01	838,00
	- Assistente de Seção	CC.9	05	604,00

Caraguatatuba, 26 de novembro de 2002.

Antônio Carlos da Silva  
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA  
ESTADO DE SÃO PAULO

Fls.: 100  
Proc.: 379/02  
A

ANEXO I  
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QTD	VENC. MENSAL (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, HABITAÇÃO E TRÂNSITO	- Secretário de Urbanismo, Habitação e Trânsito	Subsidio	01	2.950,00
	- Diretor da Divisão de Urbanismo	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Fomento Habitacional	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Trânsito e Transportes Coletivos	CC.3	01	1.600,00
	- Chefe da Seção de Análise e Aprovação de Projetos	CC.5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Fiscalização de Obras Particulares	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Fiscalização de Posturas	CC. 5	01	1.156,00
	- Assistente de Secretaria	CC. 7	01	836,00
	- Assistente de Divisão	CC.8	03	710,00
	- Assistente de Seção	CC.9	03	604,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA	- Secretário de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca	Subsídio	01	2.950,00
	- Diretor da Divisão de Meio Ambiente	CC.3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Agricultura e Pesca	CC.3	01	1.600,00
	- Chefe da Seção de Meio Ambiente	CC.5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Agricultura	CC.5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Pesca	CC.5	01	1.156,00
	- Assistente de Secretaria	CC.7	01	836,00
	- Assistente de Seção	CC.9.	03	604,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	- Secretário de Serviços Públicos	Subsidio	01	2.950,00
	- Administrador Regional	CC. 3	02	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Limpeza Urbana	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Parques e Jardins	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Manutenção de Obras Viárias	CC.3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Serviços Municipais	CC.3	01	1.600,00
	- Chefe da Seção de Planejamento	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Operações e Fiscalização	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Transporte Internos	CC. 5	01	1.156,00
	- Administrador da Rodoviária Municipal	CC. 5	01	1.156,00
	- Administrador do Terminal Turístico	CC. 5	01	1.156,00
	- Administrador do Cemitério Municipal	CC.5	01	1156,00
	- Assistente de Secretaria	CC.7	01	836,00
	- Assistente de Divisão	CC.8	04	710,00
- Assistente de Seção	CC.9.	03	604,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA  
ESTADO DE SÃO PAULO

Fls.: 101  
Proc.: 319/0  
A

ANEXO I  
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QTD	VENC. MENSAL (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	- Secretário de Educação	Subsidio	01	2.950,00
	- Assessor Técnico	CC. 2	01	2.000,00
	- Diretor da Divisão de Ensino	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Apoio ao Educando	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão Administrativa	CC. 3	01	1.600,00
	- Chefe da Seção Técnico-Pedagógica	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Planejamento	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Programas e Atividades	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Merenda Escolar	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Administração Geral	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Processamento de Dados	CC. 5	01	1.156,00
	- Assistente Técnico	CC. 6	07	983,00
- Assistente de Seção	CC.9	06	604,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO	- Secretário de Esportes e Recreação	Subsidio	01	2.950,00
	- Diretor da Divisão de Esportes	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Lazer e Recreação	CC. 3	01	1.600,00
	- Assistente de Esportes e Recreação	CC. 4	02	1.360,00
	- Assistente de Secretaria	CC. 7	01	836,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	- Secretário de Turismo e Fomento	Subsidio	01	2.950,00
	- Diretor da Divisão de Desenvolvimento Turístico	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Programação e Eventos	CC. 3	01	1.600,00
	- Assistente de Programas Turísticos	CC. 4	02	1.360,00
	- Assistente de Secretaria	CC. 7	01	836,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	- Secretário de Assistência Social	Subsidio	01	2.950,00
	- Diretor da Divisão de Desenvolvimento Social	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Integração ao Trabalho	CC. 3	01	1.600,00
	- Assistente de Ações Comunitárias	CC. 4	02	1.360,00
	- Assistente de Secretaria	CC. 7	01	836,00

Caraguatatuba, 26 de novembro de 2002.

Antonio Carlos da Silva  
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS

Fls.: 102  
Proc.: 379/02  
a

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QTD	VENC. MENSAL (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	- Secretário de Saúde	Subsidio	01	2.950,00
	- Diretor da Divisão de Planejamento	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Administração e Finanças	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Saúde Coletiva	CC. 3	01	1.600,00
	- Diretor da Divisão de Assistência à Saúde	CC. 3	01	1.600,00
	- Coordenador de Programa	CC. 4	08	1.360,00
	- Chefe da Seção de Informações	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Programação	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção Administrativa	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção Financeira	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Informática	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Vigilância Epidemiológica	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Vigilância Sanitária	CC. 5	01	1.156,00
	- Chefe da Seção de Controle de Zoonoses	CC. 5	01	1.156,00
	- Assistente de Seção	CC.9	08	604,00

Caraguatatuba, 26 de novembro de 2002

Antonio Carlos da Silva  
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA  
ESTADO DE SÃO PAULO

Fls.: 103  
Proc.: 34/02  
9

ANEXO II  
FUNÇÕES GRATIFICADAS ORDENADAS POR SÍMBOLOS  
E VALORES DE REMUNERAÇÃO

ÓRGÃO	FUNÇÃO (símbolo)	QTD	VALOR MENSAL (R\$)
Gabinete do Prefeito	FG. 1	02	750,00
	FG. 2	02	550,00
	FG. 3	02	350,00
	FG. 4	-	
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	FG. 1	02	750,00
	FG. 2	02	550,00
	FG. 3	02	350,00
	FG. 4	02	150,00
Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão	FG. 1	03	750,00
	FG. 2	04	550,00
	FG. 3	03	350,00
	FG. 4	04	150,00
Secretaria Municipal de Administração	FG. 1	02	750,00
	FG. 2	05	550,00
	FG. 3	15	350,00
	FG. 4	08	150,00
Secretaria Municipal de Fazenda	FG. 1	02	750,00
	FG. 2	05	550,00
	FG. 3	10	350,00
	FG. 4	05	150,00
Secretaria Municipal de Obras Públicas	FG. 1	02	750,00
	FG. 2	02	550,00
	FG. 3	02	350,00
	FG. 4	01	150,00
Secretaria Municipal de Urbanismo, Habitação e Trânsito	FG. 1	01	750,00
	FG. 2	02	550,00
	FG. 3	04	350,00
	FG. 4	04	150,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca	FG. 1	01	750,00
	FG. 2	02	550,00
	FG. 3	04	350,00
	FG. 4	04	150,00
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	FG. 1	01	750,00
	FG. 2	07	550,00
	FG. 3	20	350,00
	FG. 4	10	150,00
Secretaria Municipal de Educação	FG. 1	01	750,00
	FG. 2	02	550,00
	FG. 3	08	350,00
	FG. 4	04	150,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO II**  
**FUNÇÕES GRATIFICADAS ORDENADAS POR SÍMBOLOS**  
**E VALORES DE REMUNERAÇÃO**

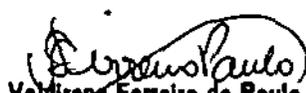
Fls.: 104  
Proc.: 379/02  
9

ÓRGÃO	FUNÇÃO (símbolo)	Nº	VALOR MENSAL (R\$)
Secretaria Municipal de Esportes e Recreação	FG. 1	-	
	FG. 2	01	550,00
	FG. 3	03	350,00
	FG. 4	01	150,00
Secretaria Municipal de Turismo	FG. 1	-	
	FG. 2	02	550,00
	FG. 3	02	350,00
	FG. 4	-	
Secretaria Municipal de Assistência Social	FG. 1	01	750,00
	FG. 2	03	550,00
	FG. 3	03	350,00
	FG. 4	01	150,00
Secretaria Municipal de Saúde	FG. 1	05	750,00
	FG. 2	15	550,00
	FG. 3	25	350,00
	FG. 4	12	150,00

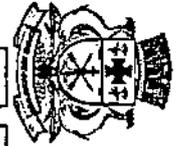
Caraguatatuba, 26 de novembro de 2002

  
Antonio Carlos da Silva  
Prefeito Municipal

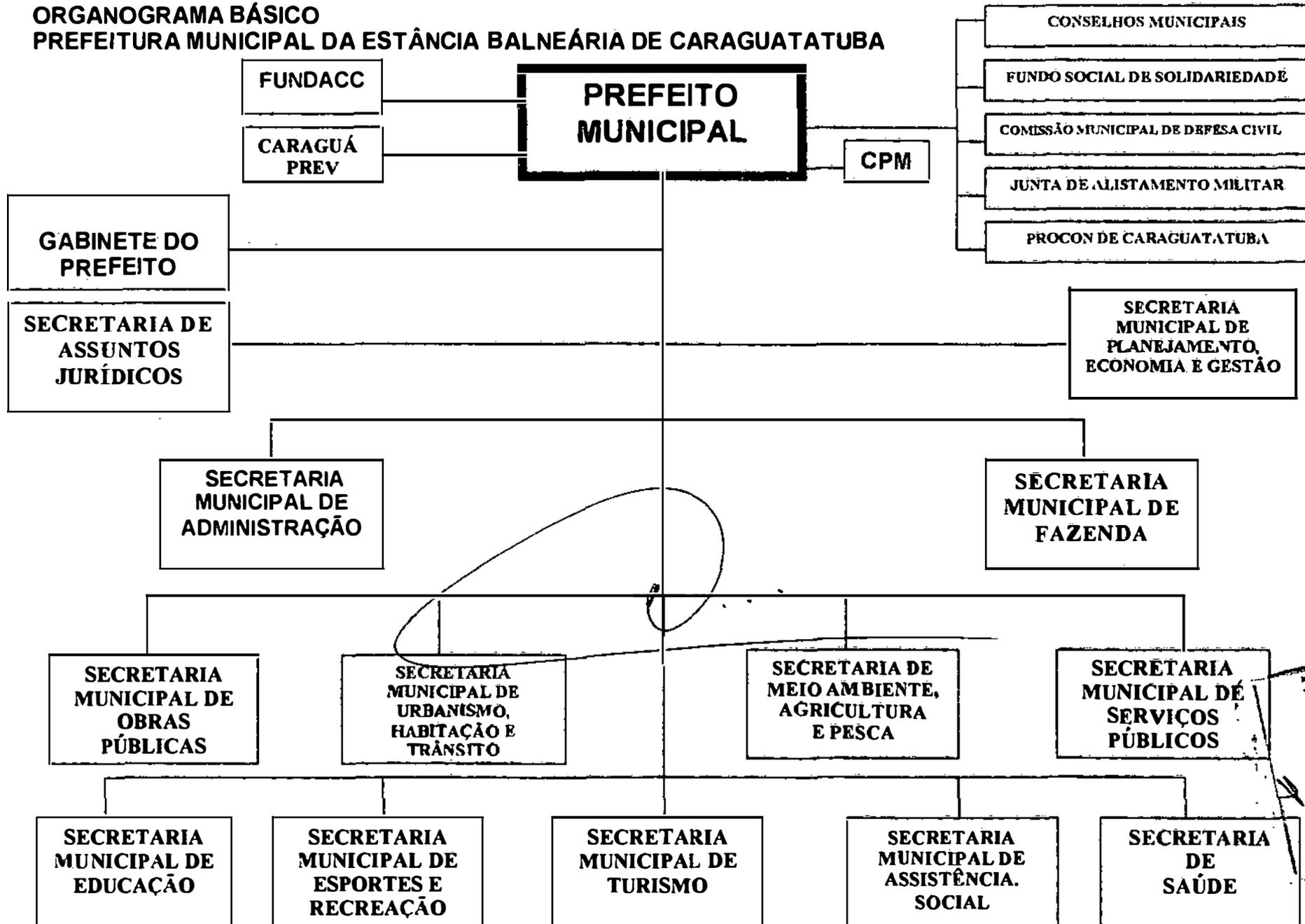


  
Valdirene Ferreira de Paule  
Assistente Administrativo II  
Expediente Legislativo

**ANEXO III  
ORGANOGRAMA BÁSICO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
ESTADO DE SÃO PAULO



Fls.: 105  
Proc.: 319/02