

LEIS - DECRETOS - PORTARIAS

LEIS

LEI Nº 7.901, DE 26 DE ABRIL DE 2021.

Projeto de Lei nº 1198/2021 de autoria do Poder Executivo.
Reestrutura e reorganiza o quadro de cargos públicos de livre provimento em comissão de assessoramento de Chefe de Gabinete e dá providências correlatas.

O Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI do artigo 63 da Lei Orgânica Municipal, sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Lei, com amparo nos incisos II e V do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, reestrutura e reorganiza o quadro de cargos públicos de livre provimento em comissão de assessoramento de Chefe de Gabinete junto aos gabinetes dos dirigentes máximos dos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Administração Pública Direta do Município de Guarulhos previstos no artigo 6º da Lei nº 7.550, de 19/04/2017.

Art. 2º Os cargos públicos em comissão de livre provimento de que trata a presente Lei serão regidos, no que couber, pela Lei nº 1.429, de 19/11/1968 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, observando-se, em especial, o que estabelece o artigo 238-A da referida Lei.

Parágrafo único. Aplica-se aos ocupantes exclusivamente de cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, o Regime Geral de Previdência Social, nos termos do § 13 do artigo 40 da Constituição Federal de 1988.

Art. 3º Os cargos públicos em comissão de que trata esta Lei serão ocupados por pessoas que mantenham liame de confiança com o Chefe do Poder Executivo, em auxílio às autoridades governamentais, sendo providos em caráter transitório por ato privativo do Prefeito Municipal e são exoneráveis a qualquer tempo, sem necessidade de motivação.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º O provimento dos cargos públicos de assessoramento ficará condicionado à conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária da Administração Pública e à prévia análise curricular para efeitos de verificação do atendimento do perfil legal necessário para o desempenho das atividades previstas nesta Lei.

Art. 5º Ficam proibidos de exercer os cargos públicos em comissão previstos nesta Lei aqueles que não atenderem aos requisitos da Lei nº 7.508, de 17/11/2016, bem como, da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal - STF.

Art. 6º Aos ocupantes dos cargos públicos em comissão de que trata esta Lei, impõe-se o regime de dedicação exclusiva, correspondente a 40 (quarenta) horas semanais, sendo obrigatório o atendimento às convocações sempre que presente o interesse público ou necessidade do serviço, ficando vedado o recebimento de horas extraordinárias.

Art. 7º Fica vedado aos ocupantes dos cargos públicos em comissão de assessoramento previstos nesta Lei: I - exercer atividades de caráter técnico, operacional ou burocrático;

II - exercer atribuições estranhas à natureza de seu cargo público de assessoramento;

III - prestar assessoramento a servidores não detentores dos cargos para os quais estejam voltadas suas atribuições;

IV - dar quitação, prestar recibos, dar fé pública e autenticar documentos;

V - participar de comissões sindicantes ou disciplinares;

VI - exercer poder hierárquico;

VII - responder por unidades administrativas;

VIII - emitir despachos decisórios.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E VENCIMENTO DOS CARGOS DE CHEFE DE GABINETE

Art. 8º Fica criado o cargo público de assessoramento de livre provimento em comissão de Chefe de Gabinete, com vinte e três vagas, distribuídas na forma do Anexo Único desta Lei, tendo como atribuições:

I - auxiliar o planejamento, conferência e transmissão das diretrizes político-governamentais da pasta, atuando no gabinete dos Secretários Municipais, Coordenadores Municipais, Controlador Geral e do Procurador Geral;

II - coordenar a atuação dos servidores comissionados lotados no gabinete;

III - apoiar os Secretários Municipais, Coordenadores Municipais, Controlador Geral e o Procurador Geral, realizando o assessoramento em ações de fortalecimento da articulação com os demais Entes, com os órgãos da cúpula governamental, com os Poderes Judiciário e Legislativo, bem como com a população;

IV - representar os agentes políticos em reuniões, eventos e solenidades, quando determinado;

V - exercer outras atribuições de assessoramento que lhe forem conferidas pelos Secretários Municipais, Coordenadores Municipais, Controlador Geral e pelo Procurador Geral.

§ 1º Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão de Chefe de Gabinete a formação completa em nível superior.

§ 2º O valor do vencimento mensal atribuído ao cargo previsto neste artigo corresponderá a R\$ 10.350,00 (dez mil, trezentos e cinquenta reais).

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 10. Esta Lei será regulamentada pelo Poder Executivo, no que couber.

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guarulhos, 26 de abril de 2021.
GUSTAVO HENRIC COSTA
 Prefeito

Registrada no Departamento de Assuntos Legislativos, da Secretaria de Governo Municipal, da Prefeitura de Guarulhos e afixada no lugar público de costume aos vinte e seis dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um.

EDMILSON SARLO - AMERICANO
 Secretário de Governo Municipal

Anexo Único
 Lei nº 7.901/2021

Cargo Público de Assessoramento de Livre Provimento	Quantidade de Vagas
Chefe de Gabinete da Secretaria de Gestão	01
Chefe de Gabinete da Secretaria de Direitos Humanos	01
Chefe de Gabinete da Secretaria de Justiça	01
Chefe de Gabinete da Secretaria para Assuntos de Segurança Pública	01
Chefe de Gabinete da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social	01
Chefe de Gabinete da Secretaria de Desenvolvimento Científico, Econômico, Tecnológico e de Inovação	01
Chefe de Gabinete da Secretaria de Desenvolvimento Urbano	01
Chefe de Gabinete da Secretaria de Educação	01
Chefe de Gabinete da Secretaria de Cultura	01
Chefe de Gabinete da Secretaria de Esporte e Lazer	01
Chefe de Gabinete da Secretaria da Fazenda	01
Chefe de Gabinete da Secretaria de Governo Municipal	01
Chefe de Gabinete da Secretaria de Habitação	01

Chefe de Gabinete da Secretaria de Meio Ambiente	01
Chefe de Gabinete da Secretaria de Obras	01
Chefe de Gabinete da Secretaria da Saúde	01
Chefe de Gabinete da Secretaria de Serviços Públicos	01
Chefe de Gabinete da Secretaria do Trabalho	01
Chefe de Gabinete da Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana	01
Chefe de Gabinete da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil	01
Chefe de Gabinete da Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor	01
Chefe de Gabinete da Controladoria Geral do Município	01
Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral do Município	01

LEI Nº 7.902, DE 26 DE ABRIL DE 2021.

Projeto de Lei nº 1199/2021 de autoria do Poder Executivo.
Reestrutura e reorganiza o quadro de cargos públicos de livre provimento em comissão de Assessor de Gabinete junto aos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Administração Pública Direta do Município de Guarulhos e dá providências correlatas.

O Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI do artigo 63 da Lei Orgânica Municipal, sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Lei, com amparo nos incisos II e V do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, reestrutura e reorganiza o quadro de cargos públicos de livre provimento em comissão de Assessor de Gabinete junto aos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Administração Pública Direta do Município de Guarulhos previstos no artigo 6º da Lei nº 7.550, de 19/04/2017.

Art. 2º O cargo público em comissão de livre provimento de que trata a presente Lei será regido, no que couber, pela Lei nº 1.429, de 19/11/1968 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, observando-se, em especial, o que estabelece o artigo 238-A da referida Lei.

Parágrafo único. Aplica-se aos ocupantes exclusivamente de cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, o Regime Geral de Previdência Social, nos termos do § 13 do artigo 40 da Constituição Federal de 1988.

Art. 3º O cargo público em comissão de que trata esta Lei será ocupado por pessoa que mantenha liame de confiança com o Chefe do Poder Executivo, em auxílio às autoridades governamentais, sendo provido em caráter transitório por ato privativo do Prefeito Municipal e exonerável a qualquer tempo, sem necessidade de motivação.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º O provimento dos cargos públicos de assessoramento ficará condicionado à conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária da Administração Pública e à prévia análise curricular para efeitos de verificação do atendimento do perfil legal necessário para o desempenho das atividades previstas nesta Lei.

Art. 5º Ficam proibidos de exercer o cargo público em comissão previsto nesta Lei aqueles que não atenderem aos requisitos da Lei nº 7.508, de 17/11/2016, bem como, da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal - STF.

Art. 6º Ao ocupante do cargo público em comissão de que trata esta Lei, impõe-se o regime de dedicação exclusiva, correspondente a quarenta horas semanais, sendo obrigatório o atendimento às convocações sempre que presente o interesse público ou necessidade do serviço, ficando vedado o recebimento de horas extraordinárias.

Art. 7º Fica vedado ao ocupante do cargo público em comissão de assessoramento previsto nesta Lei:

I - exercer atividades de caráter técnico, operacional ou burocrático;

II - exercer atribuições estranhas à natureza de seu cargo público de assessoramento;

III - prestar assessoramento a servidores não detentores dos cargos para os quais estejam voltadas suas atribuições;

IV - dar quitação, prestar recibos, dar fé pública e autenticar documentos;

V - participar de comissões sindicantes ou disciplinares;

VI - exercer poder hierárquico;

VII - responder por unidades administrativas;

VIII - emitir despachos decisórios.

CAPÍTULO III

DAS QUANTIDADES, ÁREAS DE ATUAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E VENCIMENTO DO CARGO DE ACESSOR DE GABINETE

Art. 8º Fica criado o cargo de Assessor de Gabinete, com cento e quinze vagas, destinado ao assessoramento das autoridades de governo responsáveis pelos órgãos da estrutura organizacional da Administração Pública Direta do Município de Guarulhos previstos no artigo 6º da Lei nº 7.550, de 2017, realizando o assessoramento em atividades político-governamentais ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda de governo da unidade onde vinculados, lotados na forma do Anexo Único desta Lei, com atribuições definidas nos artigos seguintes.

Art. 9º Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Chefia de Gabinete do Prefeito, o assessoramento do Chefe de Gabinete do Prefeito em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento e cumprimento das diretrizes políticas ligadas diretamente ao Gabinete do Prefeito;

II - assessorar em nível estratégico nas ações políticas ligadas a projetos e programas do Fundo Social de Solidariedade;

III - assessorar nas ações políticas ligadas a projetos e programas relativos à Promoção da Cidadania;

IV - assessorar no planejamento de ações políticas ligadas a projetos e eventos solidários;

V - assessorar no planejamento das demais ações políticas relacionadas a seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Economia, Contabilidade, Direito, Jornalismo, Administração, Assistência Social e áreas afins.

Art. 10. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria de Gestão, o assessoramento do Secretário Municipal e Secretário Adjunto em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento político de ações de governo ligadas a projetos e programas de gestão de meios para o funcionamento da Administração Pública Municipal;

II - assessorar em nível estratégico no planejamento do orçamento anual voltado às ações político-governamentais ligadas a projetos e programas de administração geral;

III - assessorar no planejamento de ações ligadas a projetos e programas de administração geral e de modernização administrativa, que tenham repercussão política;

IV - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações de governo ligadas a projetos e programas de administração direta, relativas aos recursos humanos e políticas de desenvolvimento de pessoal para melhor eficiência e qualidade na prestação de serviços públicos à população;

V - assessorar no planejamento e implementação de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas que visem a melhor eficiência no atendimento ao cidadão, inclusive os que tenham por finalidade a disponibilização do acesso à tecnologia de informação à população;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Esta publicação é Certificada Digitalmente, acesse o guia de Certificação Digital: 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

VI - assessorar em nível estratégico no planejamento das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Administração, Direito, Contabilidade, Gestão de Recursos Humanos, Economia, Tecnologia da Informação e áreas afins.

Art. 11. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria de Direitos Humanos, o assessoramento do Secretário Municipal e Subsecretários em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações de governo ligadas a projetos e programas de desenvolvimento e implementação de ações e processos de natureza política, com o objetivo de articular os serviços com interface com direitos humanos na Prefeitura;

II - assessorar no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas para o desenvolvimento de ações afirmativas ou medidas especiais visando o acompanhamento do cumprimento de acordos, convenções, declarações e planos de ação internacionais firmados pelo Brasil, que digam respeito à promoção da igualdade racial;

III - assessorar nas ações políticas ligadas a projetos e programas na articulação da participação da cidade de Guarulhos em âmbito regional, estadual, nacional e internacional pela promoção da igualdade racial;

IV - assessorar na articulação de parcerias com a entidade civil, com as diversas organizações e expressões da juventude e segmentos da sociedade;

V - assessorar nas demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Direito, Administração, Economia, Contabilidade, Sociologia, Serviço Social, Psicologia e áreas afins.

Art. 12. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria de Justiça, o assessoramento do Secretário Municipal e Secretário Adjunto em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas;

II - assessorar no planejamento de ações ligadas a projetos e programas políticos com vistas à mitigação dos impactos sociais;

III - assessorar nas demais ações político-governamentais afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Administração, Direito, Economia, Contabilidade e áreas afins.

Art. 13. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria para Assuntos de Segurança Pública, o assessoramento do Secretário Municipal e Secretário Adjunto em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas que tenham por finalidade a melhoria da segurança pública na cidade de Guarulhos;

II - assessorar no planejamento de ações ligadas a projetos e programas que visem a otimização das atividades dos pátios de veículos apreendidos no Município;

III - assessorar na comunicação entre sociedade civil e a área de segurança pública no Município;

IV - assessorar nas demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Administração, Direito, Economia, Contabilidade e áreas afins.

Art. 14. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, o assessoramento do Secretário Municipal e Secretário Adjunto em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas de assistência social;

II - assessorar na tomada de decisões políticas ligadas a projetos e programas sociais envolvendo o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI;

III - assessorar nas demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Direito, Economia, Serviço Social, Psicologia, Administração e áreas afins.

Art. 15. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria de Desenvolvimento Científico, Econômico, Tecnológico e de Inovação, o assessoramento do Secretário Municipal e Secretário Adjunto em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas para o desenvolvimento da cidade de Guarulhos;

II - assessorar nas ações de políticas ligadas a projetos e programas relacionados a eficiência na gestão pública, que visem propiciar o desenvolvimento econômico, social e sustentável, bem como, a inclusão social e produtiva;

III - assessorar representando os agentes políticos em visitas a espaços científicos e culturais;

IV - assessorar nas ações políticas ligadas a projetos e programas turísticos com ênfase no ramo de negócios de hotelaria, recepção, culinária e transporte, difundindo as potencialidades turísticas do Município;

V - assessorar no planejamento das demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Direito, Economia, Administração, Contabilidade e áreas afins.

Art. 16. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria de Desenvolvimento Urbano, o assessoramento do Secretário Municipal e Secretário Adjunto em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas de elaboração e implementação, em conjunto com outras secretarias, do Plano Diretor do Município, e dos planos e instrumentos dele decorrentes;

II - assessorar nas ações políticas ligadas a projetos e programas de governo relativos ao comércio ambulante, feiras livres, varejões, sacolões, bancas de jornal e assemelhados;

III - assessorar na implementação da política de orientação e licenciamento urbano relacionado ao uso, ocupação e parcelamento do solo;

IV - assessorar no planejamento das demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Direito, Economia, Administração, Contabilidade e áreas afins.

Art. 17. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria de Educação, o assessoramento do Secretário Municipal e Subsecretário em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas relacionados ao ensino fundamental e à educação infantil;

II - assessorar nas ações políticas ligadas a projetos e programas da comunidade na escola, com o desenvolvimento das atividades voltadas ao público escolar e comunidade, nos Centros de Educação Unificados e Escolas da Prefeitura de Guarulhos;

III - representar os agentes políticos, visitando e inspecionando unidades de ensino municipais para coletar dados e dar elementos para tomada de decisões estratégicas pelos governantes;

IV - assessorar no planejamento das demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Pedagogia, Psicopedagogia, Direito, Administração e áreas afins.

Art. 18. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria de Cultura, o assessoramento do Secretário Municipal e Subsecretário em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito

Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas de participação da sociedade civil no Plano Municipal de Cultura - PMC;

II - assessorar em ações ligadas a valorização democrática de todas as manifestações artísticas e culturais que expressem a diversidade étnica e social do Município;

III - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações de governo ligadas a projetos e programas de preservação e valorização do patrimônio cultural do Município;

IV - representar os agentes políticos em visitas e inspeções nas bibliotecas, teatros e museus municipais, coletando dados para direcionar as decisões políticas;

V - assessorar no planejamento das demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Artes, Comunicação, Direito, Administração e áreas afins.

Art. 19. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria de Esporte e Lazer, o assessoramento do Secretário Municipal e Subsecretário em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas de massificação esportiva e de alto rendimento, à participação nos jogos Regionais e Abertos;

II - assessorar nas ações ligadas a projetos e programas que visem propiciar atividades de recreação e lazer a todos os municípios;

III - assessorar no planejamento das demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Educação Física, Bacharelado em Esportes, Pedagogia, Administração, Direito e áreas afins.

Art. 20. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria da Fazenda, o assessoramento do Secretário Municipal e Secretário Adjunto em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas para manter e majorar a arrecadação através de mecanismos e procedimentos que possibilitem subsidiar no processo de tomada de decisões de esferas superiores em assuntos relacionados à gestão mobiliária e imobiliária, à anistia de tributos imobiliários, referentes à contribuição de melhoria, de taxas de prestação de serviços, entre outros;

II - assessorar em ações políticas, subsidiando os gestores com informações para tomada de decisões;

III - assessorar no planejamento das demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Direito, Economia, Administração, Contabilidade e áreas afins.

Art. 21. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria de Governo Municipal, o assessoramento do Secretário Municipal e Subsecretários em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento e articulação intersetorial das ações do governo municipal;

II - assessorar nas ações político-governamentais ligadas a projetos e programas relativos ao Orçamento Participativo;

III - assessorar em ações políticas ligadas a projetos e programas que tenham como objetivo a criação e desenvolvimento dos canais de participação popular;

IV - assessorar no planejamento das demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Economia, Contabilidade, Direito, Administração, Relações Públicas e áreas afins.

Art. 22. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria de Habitação, o assessoramento do Secretário Municipal e Secretário Adjunto em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas habitacionais de interesse social no Município, de intervenção urbanística em conformidade com o Plano Diretor;

II - assessorar nas ações políticas realizadas em parceria com a comunidade e cooperativas habitacionais, visando à produção de moradias populares, através de novas alternativas de construção e programas federais;

III - representar os agentes políticos visitando as comunidades nas ações de urbanização de núcleos habitacionais, melhorias urbanísticas e na construção de moradias, coletando informações para subsidiar decisões políticas dos gestores;

IV - assessorar no planejamento das demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Direito, Economia, Serviço Social, Psicologia, Administração e áreas afins.

Art. 23. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria de Meio Ambiente, o assessoramento do Secretário Municipal e Secretário Adjunto em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas nas áreas do meio ambiente, urbanização, paisagismo, arborização urbana e manutenção de parques, jardins e praças públicas;

II - assessorar nas ações político-governamentais ligadas a projetos e programas de estímulo da participação da sociedade na elaboração e gestão das políticas ambientais;

III - assessorar no planejamento das demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Direito, Engenharia Ambiental, Economia, Administração, Gestão Ambiental e áreas afins.

Art. 24. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria de Obras, o assessoramento do Secretário Municipal e Secretário Adjunto em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas relacionados às obras que atendam a Municipalidade, propondo ações que impliquem em funcionalidade para a cidade;

II - assessorar representando os gestores em visitas e inspeções a obras e locais;

III - assessorar no planejamento das demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, Economia, Contabilidade, Direito, Administração e áreas afins.

Art. 25. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria da Saúde, o assessoramento do Secretário Municipal e Secretário Adjunto em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas relacionados aos assuntos de saúde pública com base no plano de governo, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;

II - assessorar representando os gestores em visitas e inspeções a hospitais, unidades de saúde, estrutura pré-hospitalar fixa (prontos atendimentos próprios), móvel (SAMU), bem como os prontos atendimentos parceiros, hospitais filantrópicos e estaduais, para subsidiar o gestor de dados para tomar decisões;

III - assessorar nas ações político-governamentais ligadas a projetos e programas de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, análises laboratoriais de saúde pública e controle de zoonoses;

IV - assessorar no planejamento das demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Medicina, Psicologia, Administração Hospitalar, Administração, Direito e áreas afins.

Art. 26. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria de Serviços Públicos, o assessoramento do Secretário Municipal e Secretário Adjunto em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações

de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas de governo relacionados à manutenção e conservação da cidade através das Administrações Regionais;

II - assessorar nas ações ligadas a projetos e programas de governo relacionados à prestação de serviços públicos funerários, cemiteriais, limpeza urbana e coleta de resíduos sólidos;

III - assessorar no planejamento das demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Administração, Engenharia, Arquitetura, Direito e áreas afins.

Art. 27. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria do Trabalho, o assessoramento do Secretário Municipal e Secretário Adjunto em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas de governo de qualificação profissional, incluindo programas relacionados com a formação, certificação, orientação e desenvolvimento profissional;

II - assessorar nas ações de articulação com a iniciativa privada e com as organizações não-governamentais, nacionais e internacionais, visando à ampliação do apoio ao trabalhador;

III - assessorar na obtenção de parcerias com empresas do Município, visando ampliar e modernizar a oferta de cursos de qualificação profissional, prevenindo o desemprego e estimulando a juventude a iniciar uma atividade produtiva;

IV - assessorar em ações político-governamentais ligadas a projetos e programas de governo que visem estimular as atividades empreendedoras individuais e coletivas e os programas de microcrédito;

V - assessorar no planejamento das demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Administração, Contabilidade, Direito, Serviço Social e áreas afins.

Art. 28. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana, o assessoramento do Secretário Municipal e Secretário Adjunto em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas de governo relacionados com os serviços do sistema de transporte público de passageiros urbanos, coletivo e individual, regular e especial;

II - assessorar no estabelecimento de diretrizes e critérios para as atividades do Conselho Municipal de Transportes e Trânsito e do Fundo Municipal de Transportes e Trânsito;

III - assessorar em projetos e programas de governo que visem aprimorar as ações dos serviços de transporte público;

IV - assessorar no planejamento das demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Engenharia, Arquitetura, Direito, Administração e áreas afins.

Art. 29. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, o assessoramento do Coordenador Municipal em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas de governo que visem implementar o Sistema Permanente de Defesa Civil;

II - assessorar representando os agentes políticos em vistorias em edificações e áreas de risco;

III - assessorar no planejamento das demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Serviço Social, Sociologia, Engenharia, Direito, Administração e áreas afins.

Art. 30. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor, o assessoramento do Coordenador Municipal em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações político-governamentais ligadas a projetos e programas de proteção e defesa do consumidor;

II - assessorar na interlocução com órgãos de fiscalização federais, estaduais e municipais;

III - assessorar no planejamento das demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Direito, Economia, Contabilidade, Administração e áreas afins.

Art. 31. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Controladoria Geral do Município, o assessoramento do Controlador Geral do Município em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar em nível estratégico no planejamento de ações de governo ligadas a projetos e programas que visem à preservação dos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, imparcialidade, publicidade, razoabilidade, finalidade e eficiência no serviço público;

II - assessorar no planejamento das demais ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Direito, Economia, Contabilidade, Administração e áreas afins.

Art. 32. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gabinete em exercício na Procuradoria Geral do Município, o assessoramento do Procurador Geral em atividades de alta complexidade em nível estratégico de governo, em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Prefeito Municipal, subsidiando no planejamento de atividades institucionais ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - prestar assessoria aos Procuradores e ao Procurador Chefe;

II - orientar e organizar os trabalhos da sua área administrativa;

III - assessorar no planejamento das ações político-governamentais relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão previsto neste artigo, a formação completa em nível superior nas áreas de Direito, Economia, Contabilidade, Administração e áreas afins.

Art. 33. O valor do vencimento mensal atribuído ao cargo de Assessor de Gabinete corresponderá à R\$ 5.750,00 (cinco mil setecentos e cinquenta reais).

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Ficam criadas duzentas e vinte e cinco vagas adicionais do cargo de livre provimento em comissão de Assessor de Gabinete, lotadas na Secretaria de Gestão, podendo as mesmas, a critério do Secretário de Gestão e atendendo ao interesse público, serem direcionadas para atuação nos diversos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Administração Pública Direta da Municipalidade.

Art. 35. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 36. Esta Lei será regulamentada pelo Poder Executivo, no que couber.

Art. 37. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guarulhos, 26 de abril de 2021.

GUSTAVO HENRIC COSTA

Prefeito

Registrada no Departamento de Assuntos Legislativos, da Secretaria de Governo Municipal, da Prefeitura de Guarulhos e afixada no lugar público de costume aos vinte e seis dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um.

EDMILSON SARLO - AMERICANO

Secretário de Governo Municipal

Anexo Único
Lei nº 7.902/2021

Unidade	Quantidade de Vagas
Chefia de Gabinete	05
Secretaria de Direitos Humanos	05
Secretaria de Justiça	05
Secretaria para Assuntos de Segurança Pública	05
Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social	05

Secretaria de Desenvolvimento Científico, Econômico, Tecnológico e de Inovação	05
Secretaria de Desenvolvimento Urbano	05
Secretaria de Educação	05
Secretaria de Cultura	05
Secretaria de Esporte e Lazer	05
Secretaria da Fazenda	05
Secretaria de Governo Municipal	05
Secretaria de Habitação	05
Secretaria de Meio Ambiente	05
Secretaria de Obras	05
Secretaria da Saúde	05
Secretaria de Serviços Públicos	05
Secretaria do Trabalho	05
Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana	05
Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil	05
Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor	05
Controladoria Geral do Município	05
Procuradoria Geral do Município	05

LEI Nº 7.903, DE 26 DE ABRIL DE 2021.

Projeto de Lei nº 1200/2021 de autoria do Poder Executivo.

Reestrutura e reorganiza o quadro de cargos públicos de livre provimento em comissão de Assessor de Gestão junto aos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Administração Pública Direta do Município de Guarulhos e dá providências correlatas.

O Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI do artigo 63 da Lei Orgânica Municipal, sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Lei, com amparo nos incisos II e V do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, reestrutura e reorganiza o quadro de cargos públicos de livre provimento em comissão de Assessor de Gestão junto aos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Administração Pública Direta do Município de Guarulhos previstos no artigo 6º da Lei nº 7.550, de 19/04/2017.

Art. 2º O cargo público em comissão de livre provimento de que trata a presente Lei será regido, no que couber, pela Lei nº 1.429, de 19/11/1968 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais - observando-se, em especial, o que estabelece o artigo 238-A da referida Lei.

Parágrafo único. Aplica-se aos ocupantes exclusivamente de cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, o Regime Geral de Previdência Social, nos termos do § 13 do artigo 40 da Constituição Federal de 1988.

Art. 3º O cargo público em comissão de que trata esta Lei será ocupado por pessoa que mantenha liame de confiança com o Chefe do Poder Executivo, em auxílio às autoridades governamentais, sendo provido em caráter transitório por ato privativo do Prefeito Municipal e exonerável a qualquer tempo, sem necessidade de motivação.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º O provimento dos cargos públicos de assessoramento ficará condicionado à conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária da Administração Pública e à prévia análise curricular para efeitos de verificação do atendimento do perfil legal necessário para o desempenho das atividades previstas nesta Lei.

Art. 5º Ficam proibidos de exercer o cargo público em comissão previsto nesta Lei aqueles que não atenderem aos requisitos da Lei nº 7.508, de 17/11/2016, bem como, da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal - STF.

Art. 6º Ao ocupante do cargo público em comissão de que trata esta Lei, impõe-se o regime de dedicação exclusiva, correspondente a quarenta horas semanais, sendo obrigatório o atendimento às convocações sempre que presente o interesse público ou necessidade do serviço, ficando vedado o recebimento de horas extraordinárias.

Art. 7º Fica vedado ao ocupante do cargo público em comissão de assessoramento previsto nesta Lei:

I - exercer atividades de caráter técnico, operacional ou burocrático;

II - exercer atribuições estranhas à natureza de seu cargo público de assessoramento;

III - prestar assessoramento a servidores não detentores dos cargos para os quais estejam voltadas suas atribuições;

IV - dar quitação, prestar recibos, dar fé pública e autenticar documentos;

V - participar de comissões sindicantes ou disciplinares;

VI - exercer poder hierárquico;

VII - responder por unidades administrativas;

VIII - emitir despachos decisórios.

CAPÍTULO III

DAS QUANTIDADES, ÁREAS DE ATUAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E VENCIMENTO DO CARGO DE ACESSOR DE GESTÃO

Art. 8º Fica criado o cargo de livre provimento em comissão de Assessor de Gestão, com duzentas e trinta vagas, lotado na forma do Anexo Único desta Lei, destinado ao assessoramento das autoridades de governo responsáveis pelos órgãos da estrutura organizacional básica da Administração Pública Direta do Município de Guarulhos previstos no artigo 6º da Lei nº 7.550, de 2017, realizando o assessoramento em atividades político-governamentais ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda de governo da unidade onde vinculados, com atribuições definidas nos artigos seguintes.

Art. 9º Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Chefia de Gabinete do Prefeito, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Chefia de Gabinete do Prefeito, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas relativos à Promoção da Cidadania e ao Fundo Social de Solidariedade, bem como, aos programas do Galpão, Bazar e Eventos Solidários;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 10. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria de Gestão, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios e servidores das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas de administração geral, modernização administrativa, patrimônio mobiliário, gestão descentralizada e participativa, metodologia para obtenção de indicadores de desempenho de gestão e recursos humanos;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas que visem a atualização dos processos de prestação de serviços, buscando melhor eficiência no atendimento ao cidadão;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das decisões ligadas a projetos e programas relacionados ao sistema global de processamento de dados referente aos equipamentos e aos sistemas destinados a concretizar a política de atendimento ao público e disponibilização do acesso à tecnologia de informação à população.

Art. 11. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria de Direitos Humanos, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas relacionados a direitos humanos, promoção da igualdade racial, juventude, direitos das mulheres e promoção da igualdade de gênero, às pessoas com deficiência e à população idosa e às políticas sociais estabelecidas pelos Conselhos Municipais;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 12. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria de Justiça, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas visando a melhoria das atividades jurídico-legais no Município;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento da implantação das ações de governo, com

a finalidade de minorar os impactos sociais acarretados;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas relacionados a Direitos Difusos, Urbanismo e Proteção do Meio Ambiente;

IV - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 13. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria para Assuntos de Segurança Pública, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas que tenham por finalidade a melhoria da segurança pública na cidade de Guarulhos;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas que tenham relação com a Guarda Civil Municipal em prol da população e à política de qualificação das atividades desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 14. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas de assistência social que atendam à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice, à integração ao mercado de trabalho e à integração a vida comunitária das pessoas com deficiência;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas sociais envolvendo o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, bem como, o Fundo Municipal de Assistência Social, o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 15. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria de Desenvolvimento Científico, Econômico, Tecnológico e de Inovação, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas relacionados às atividades de ciência, tecnologia e inovação que visem propiciar o desenvolvimento econômico, social e sustentável, bem como, a inclusão social e produtiva;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas de capacitação, produtividade, qualidade e crescimento de micros, pequenas e médias empresas;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas turísticos com ênfase no ramo de negócios, difundindo as potencialidades turísticas do Município, bem como, de incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;

IV - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 16. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria de Desenvolvimento Urbano, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas de desenvolvimento urbano no Município;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas relativos ao Conselho Municipal de Políticas Urbanas - CMPU;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 17. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria de Educação, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas relacionados ao ensino fundamental, a educação infantil - creche e pré-escola, a educação de jovens e adultos e a educação especial, em articulação com os governos federal e estadual conforme diretrizes constantes nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município, bem como, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas relacionados às ações pedagógicas nas Creches da Rede Municipal de Educação e Entidades Parceiras, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico visando garantir a integração entre as ações de cuidado e educação;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas referentes aos recursos do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

IV - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas relativos à alimentação escolar;

V - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 18. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria de Cultura, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas relacionados ao Plano Municipal de Cultura - PMC, bem como, ao Sistema Municipal de Cultura - SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas de valorização de todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município, bem como, de preservação e valorização do patrimônio cultural do Município;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas referentes ao intercâmbio cultural a nível regional, nacional e internacional;

IV - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas do ensino especializado em instrumentos musicais, canto e matérias afins;

V - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 19. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria de Esporte e Lazer, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas de massificação esportiva e de alto rendimento;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas de promoção da qualidade de vida através do esporte;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das

demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 20. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria da Fazenda, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos de ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas nos assuntos relacionados a anistia de tributos;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas de melhorias na prestação de serviços aos municípios;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 21. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria de Governo Municipal, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas que busquem viabilizar instrumentos eficientes visando a concretização do bem-estar dos municípios e a efetivação dos demais objetivos fundamentais;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas relativos ao Orçamento Participativo e políticas de relacionamentos federativo e internacional;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas que visem o desenvolvimento e o crescimento social e econômico do município, bem como, que busquem a criação ou ampliação de mercados, a geração de empregos, o desenvolvimento sustentável e melhoramento da infraestrutura urbana e de mobilidade;

IV - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 22. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria de Habitação, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas habitacionais de interesse social no Município, em conformidade com o Plano Diretor;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas de desenvolvimento de tecnologias alternativas para habitação, de núcleos habitacionais, inclusive através de convênios com instituições públicas e privadas, e nas diretrizes e critérios para as atividades do Conselho Municipal de Habitação e do Fundo Municipal de Habitação;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas habitacionais a partir de parcerias com os Governos Estadual e Federal;

IV - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas de Ação Comunitária para promover a participação da comunidade nas ações de urbanização de núcleos habitacionais, melhorias urbanísticas e na construção de moradias;

V - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 23. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria de Meio Ambiente, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas nas áreas do meio ambiente;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas ambientais que promovam a preservação do meio ambiente, garantam o desenvolvimento sustentável e melhoria da qualidade de vida, bem como, relacionados ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA, ao Fundo Municipal do Meio Ambiente - FUNDAMBIAL e ao Fundo do Zoológico Municipal;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas estabelecidos com os órgãos federal e estadual do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA visando à otimização da ação de defesa do meio ambiente no Município, os padrões de qualidade ambiental e de normas relativas ao uso e manejo de recursos ambientais;

IV - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 24. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria de Obras, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas relacionados às obras que tragam benefícios diretos à população;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas de aprimoramento dos serviços prestados pelas concessionárias de serviços públicos;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas de qualificação e dimensão dos serviços para atender às futuras demandas em infraestrutura geral da cidade;

IV - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas de pavimentação e recapeamento de vias, bem como dos serviços de iluminação pública;

V - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 25. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria da Saúde, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas relacionados aos assuntos de saúde pública com base no plano de governo, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população, considerando os aspectos demográficos, socioeconômicos, sanitários, epidemiológicos e geográficos;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas permanentes de prevenção e educação para a saúde junto à população;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 26. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria de Serviços Públicos, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas relacionados à manutenção e conservação da cidade através das Administrações Regionais;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas relacionados a limpeza urbana e coleta de resíduos sólidos, bem como, de melhorias nos serviços prestados pelos PEVs;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das

políticas governamentais ligadas a projetos e programas de Coleta Seletiva de Resíduos Recicláveis;
IV - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas de mobilização social e educação ambiental, referente ao tratamento dos resíduos sólidos;

V - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas de obras e serviços de construção;

VI - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 27. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria do Trabalho, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas de qualificação profissional, incluindo programas relacionados com a formação, monitoramento junto aos municípios, orientação e desenvolvimento profissional, bem como, de programas na articulação com a iniciativa privada e com as organizações não-governamentais, nacionais e internacionais, visando a ampliação das ações de apoio ao trabalhador;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas nas ações de parcerias com empresas do Município, visando ampliar e modernizar a oferta de cursos de qualificação profissional;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas de auxílio ao desempregado e à juventude;

IV - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas que visem estimular as atividades empreendedoras individuais e coletivas e aos programas de microcrédito;

V - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas que promovam a ampliação dos trabalhos executados por cooperativas comunitárias e outros sistemas associativos, abrindo novas frentes de trabalho compatíveis com a vocação econômica local;

VI - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 28. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Secretaria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas que visem estabelecer diretrizes e critérios para as atividades do Conselho Municipal de Transportes e Trânsito e do Fundo Municipal de Transportes e Trânsito, bem como, programas que visem melhorias nos serviços de transporte público;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas relacionados a educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas sobre o sistema viário em consonância com as diretrizes gerais de desenvolvimento urbano;

IV - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 29. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Coordenadoria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas relacionados ao Sistema Permanente de Defesa Civil no Município;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas para a confecção anual do PPPDC - Plano Preventivo de Proteção e Defesa Civil, bem como, projetos destinados a atualizar o Plano Municipal de Contingência de Proteção e Defesa Civil, em conjunto com o Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil - SIMPDEC;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas destinados a atualizar o PMRR - Plano Municipal de Redução de Riscos, em conformidade com a Cartilha do Governo Federal;

IV - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas que visem promover apoio à Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, no sentido de garantir o restabelecimento da normalidade quanto ao atendimento de escolas, saúde, entre outros;

V - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das ações de governo ligadas a projetos e programas de campanhas educativas e preventivas sobre proteção e defesa civil;

VI - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 30. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Coordenadoria Municipal, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas de proteção e defesa do consumidor, bem como, relacionados à mediação individual ou coletiva de conflitos de consumo;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas que visem celebrar convênios com órgãos públicos e privados para realização de testes, análises e diagnósticos;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas destinados a manter atualizadas as orientações e informações oriundas dos órgãos nacionais e internacionais vinculados direta ou indiretamente à defesa do consumidor;

IV - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 31. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Controladoria Geral do Município, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Controladoria Geral do Município, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas que visem a preservação dos princípios da legalidade, moralidade, imparcialidade, publicidade, razoabilidade, finalidade e eficiência no serviço público;

II - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas que tenham por finalidade à defesa do patrimônio público, o controle interno, a auditoria interna pública, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, à promoção da ética no serviço público, ao incremento da moralidade, da transparência e promoção da integridade e o fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 32. Ficam definidas como atribuições do Assessor de Gestão em exercício na Procuradoria Geral do Município, o assessoramento dos responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados, em atividades de acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios das diretrizes político-governamentais implantadas pela Procuradoria Geral do Município, de acordo com as funções da unidade onde estejam atuando, ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda governamental prevista no plano de governo, em especial:

I - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das políticas governamentais ligadas a projetos e programas que objetivem evitar, extinguir e prevenir litígios;

II - assessorar Procuradores e Procuradores Chefes trazendo subsídios para a tomada de decisões e elementos para análise dos impactos nos contribuintes e municípios;

III - assessorar no acompanhamento, avaliação e monitoramento junto aos municípios da implantação das demais ações de governo afins relacionadas ao seu órgão de lotação.

Art. 33. Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão de Assessor de Gestão, a formação completa em nível médio.

Art. 34. O valor do vencimento mensal atribuído ao cargo público em comissão de Assessor de Gestão corresponderá à R\$ 3.650,00 (três mil seiscientos e cinquenta reais).

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Ficam criadas cento e setenta vagas adicionais do cargo de livre provimento em comissão de Assessor de Gestão, lotadas na Secretaria de Gestão, podendo as mesmas, a critério do Secretário de Gestão e atendendo ao interesse público, serem direcionadas para atuação nos diversos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Administração Pública Direta da Municipalidade.

Art. 36. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 37. Esta Lei será regulamentada pelo Poder Executivo, no que couber.

Art. 38. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guarulhos, 26 de abril de 2021.

GUSTAVO HENRIC COSTA

Prefeito

Registrada no Departamento de Assuntos Legislativos, da Secretaria de Governo Municipal, da Prefeitura de Guarulhos e afixada no lugar público de costume aos vinte e seis dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um.

EDMILSON SARLO - AMERICANO

Secretário de Governo Municipal

Anexo Único

Lei nº 7.903/2021

Unidade	Quantidade de Vagas
Chefia de Gabinete	10
Secretaria de Direitos Humanos	10
Secretaria de Justiça	10
Secretaria para Assuntos de Segurança Pública	10
Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social	10
Secretaria de Desenvolvimento Científico, Econômico, Tecnológico e de Inovação	10
Secretaria de Desenvolvimento Urbano	10
Secretaria de Educação	10
Secretaria de Cultura	10
Secretaria de Esporte e Lazer	10
Secretaria da Fazenda	10
Secretaria de Governo Municipal	10
Secretaria de Habitação	10
Secretaria de Meio Ambiente	10
Secretaria de Obras	10
Secretaria da Saúde	10
Secretaria de Serviços Públicos	10
Secretaria do Trabalho	10
Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana	10
Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil	10
Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor	10
Controladoria Geral do Município	10
Procuradoria Geral do Município	10

LEI Nº 7.904, DE 26 DE ABRIL DE 2021.

Projeto de Lei nº 1201/2021 de autoria do Poder Executivo.

Reestrutura e reorganiza o quadro de cargos públicos de livre provimento em comissão de Assessor Especial junto aos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Administração Pública Direta do Município de Guarulhos e dá providências correlatas.

O Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI do artigo 63 da Lei Orgânica Municipal, sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Lei, com amparo nos incisos II e V do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, reestrutura e reorganiza o quadro de cargos públicos de livre provimento em comissão de Assessor Especial junto aos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Administração Pública Direta do Município de Guarulhos previstos no artigo 6º da Lei nº 7.550, de 19/04/2017.

Art. 2º O cargo público em comissão de livre provimento de que trata a presente Lei será regido, no que couber, pela Lei nº 1.429, de 19/11/1968 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais - observando-se, em especial, o que estabelece o artigo 238-A da referida Lei.

Parágrafo único. Aplica-se aos ocupantes exclusivamente de cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, o Regime Geral de Previdência Social, nos termos do § 13 do artigo 40 da Constituição Federal de 1988.

Art. 3º O cargo público em comissão de que trata esta Lei será ocupado por pessoa que mantenha liame de confiança com o Chefe do Poder Executivo, em auxílio às atividades governamentais, sendo provido em caráter transitório por ato privativo do Prefeito Municipal e exonerável a qualquer tempo, sem necessidade de motivação.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º O provimento dos cargos públicos de assessoramento ficará condicionado à conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária da Administração Pública e à prévia análise curricular para efeitos de verificação do atendimento do perfil legal necessário para o desempenho das atividades previstas nesta Lei.

Art. 5º Ficam proibidos de exercer o cargo público em comissão previsto nesta Lei aqueles que não atenderem aos requisitos da Lei nº 7.508, de 17/11/2016, bem como, da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal - STF.

Art. 6º Ao ocupante do cargo público em comissão de que trata esta Lei, impõe-se o regime de dedicação exclusiva, correspondente a quarenta horas semanais, sendo obrigatório o atendimento às convocações sempre que presente o interesse público ou necessidade do serviço, ficando vedado o recebimento de horas extraordinárias.

Art. 7º Fica vedado ao ocupante do cargo público em comissão de assessoramento previsto nesta Lei:

I - exercer atividades de caráter técnico, operacional ou burocrático;

II - exercer atribuições estranhas à natureza de seu cargo público de assessoramento;

III - prestar assessoramento a servidores não detentores dos cargos para os quais estejam voltadas suas atribuições;

IV - dar quitação, prestar recibos, dar fé pública e autenticar documentos;

V - participar de comissões sindicantes ou disciplinares;

VI - exercer poder hierárquico;

VII - responder por unidades administrativas;

VIII - emitir despachos decisórios.

CAPÍTULO III

DAS QUANTIDADES, ÁREAS DE ATUAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E VENCIMENTO DO CARGO DE ACESSOR ESPECIAL

Art. 8º Fica criado o cargo público de assessoramento de livre provimento em comissão de Assessor Especial, com vinte e oito vagas, distribuídas na forma do Anexo Único desta Lei, tendo como atribuições:

I - assessorar o Secretário Adjunto, o Subsecretário Municipal, o Controlador Adjunto, o Procurador Geral Adjunto e o Diretor de Departamento em suas funções político-governamentais;

II - realizar o assessoramento relacionado com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Adjunto, Subsecretário Municipal, Controlador Adjunto, Procurador Geral Adjunto e Diretor de Departamento;

III - realizar o levantamento e análise de dados relativos às ações político-governamentais da pasta, subsidiando o Secretário Adjunto, Subsecretário Municipal, Controlador Adjunto, Procurador Geral Adjunto e o Diretor de Departamento com informações relevantes para as tomadas de decisão;

IV - apoiar o Secretário Adjunto, o Subsecretário Municipal, o Controlador Adjunto, o Procurador Geral Adjunto e o Diretor de Departamento, realizando o assessoramento em ações de fortalecimento da articulação com os demais órgãos governamentais;

V - exercer outras atribuições de assessoramento que lhe forem conferidas pelo Secretário Adjunto, o Subsecretário Municipal, o Controlador Adjunto, o Procurador Geral Adjunto e o Diretor de Departamento.

§ 1º Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão de Assessor Especial, a formação completa em nível superior.

§ 2º O valor do vencimento mensal atribuído ao cargo previsto neste artigo corresponderá a R\$ 8.900,00 (oito mil e novecentos reais).

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Ficam criadas quarenta vagas de cargos de livre provimento em comissão de Assessor Especial, lotadas na Secretaria de Gestão, podendo as mesmas, a critério do Secretário de Gestão e atendendo ao interesse público e a demanda de trabalho, serem direcionadas para atuação nos diversos Departamentos da Administração Pública Direta da Municipalidade.

Art. 10. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 11. Esta Lei será regulamentada pelo Poder Executivo, no que couber.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Guarulhos, 26 de abril de 2021.

GUSTAVO HENRIC COSTA
Prefeito

Registrada no Departamento de Assuntos Legislativos, da Secretaria de Governo Municipal, da Prefeitura de Guarulhos e afixada no lugar público de costume aos vinte e seis dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um.

EDMILSON SARLO - AMERICANO
Secretário de Governo Municipal

Anexo Único
Lei nº 7.904/2021

Unidade	Quantidade de Vagas
Chefia de Gabinete	01
Secretaria de Justiça	01
Secretaria para Assuntos de Segurança Pública	01
Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social	01
Secretaria de Desenvolvimento Científico, Econômico, Tecnológico e de Inovação	01
Secretaria de Desenvolvimento Urbano	01
Secretaria da Fazenda	01
Secretaria de Habitação	01
Secretaria de Meio Ambiente	01
Secretaria de Obras	01
Secretaria de Saúde	01
Secretaria de Serviços Públicos	01
Secretaria do Trabalho	01
Secretaria de Gestão	01
Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana	01
Subsecretaria de Acessibilidade e Inclusão	01
Subsecretaria de Assuntos Institucionais	01
Subsecretaria de Comunicação	01
Subsecretaria de Igualdade Racial	01
Subsecretaria de Juventude	01
Subsecretaria de Políticas da Diversidade	01
Subsecretaria de Políticas para Mulheres	01
Subsecretaria de Políticas para o Idoso	01
Subsecretaria de Cultura	01
Subsecretaria de Educação	01
Subsecretaria de Esporte e Lazer	01
Controladoria Geral do Município	01
Procuradoria Geral do Município	01

LEI Nº 7.905, DE 26 DE ABRIL DE 2021.

Projeto de Lei nº 1202/2021 de autoria do Poder Executivo.

Reestrutura e reorganiza o quadro de cargos públicos de livre provimento em comissão de Assessor de Políticas Governamentais junto aos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Administração Pública Direta do Município de Guarulhos e dá providências correlatas.

O Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI do artigo 63 da Lei Orgânica Municipal, sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Lei, com amparo nos incisos II e V do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, reestrutura e reorganiza o quadro de cargos públicos de livre provimento em comissão de Assessor de Políticas Governamentais junto aos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Administração Pública Direta do Município de Guarulhos previstos no artigo 6º da Lei nº 7.550, de 19/04/2017.

Art. 2º O cargo público de livre provimento em comissão criado por esta Lei será regido, no que couber, pela Lei nº 1.429, de 19/11/1968 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais - observando-se, em especial, o que estabelece o artigo 238-A da referida Lei.

Parágrafo único. Aplica-se aos ocupantes exclusivamente de cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, o Regime Geral de Previdência Social, nos termos do § 13 do artigo 40 da Constituição Federal de 1988.

Art. 3º Os cargos públicos em comissão de que trata esta Lei serão ocupados por pessoas que mantenham liame de confiança com o Chefe do Poder Executivo, em auxílio às autoridades governamentais, sendo providos em caráter transitório por ato privativo do Prefeito Municipal e são exoneráveis a qualquer tempo, sem necessidade de motivação.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º O provimento dos cargos públicos de assessoramento ficará condicionado à conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária da Administração Pública e à prévia análise curricular para efeitos de verificação do atendimento do perfil legal necessário para o desempenho das atividades previstas nesta Lei.

Art. 5º Ficam proibidos de exercer os cargos públicos em comissão previstos nesta Lei aqueles que não atenderem aos requisitos da Lei nº 7.508, de 17/11/2016, bem como, da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal - STF.

Art. 6º Aos ocupantes dos cargos públicos em comissão de que trata esta Lei, impõe-se o regime de dedicação exclusiva, correspondente a quarenta horas semanais, sendo obrigatório o atendimento às convocações sempre que presente o interesse público ou necessidade do serviço, ficando vedado o recebimento de horas extraordinárias.

Art. 7º Fica vedado aos ocupantes do cargo público em comissão de assessoramento previsto nesta Lei:

- I - exercer atividades de caráter técnico, operacional ou burocrático;
- II - exercer atribuições estranhas à natureza de seu cargo público de assessoramento;

III - prestar assessoramento a servidores não detentores dos cargos para os quais estejam voltadas suas atribuições;

IV - dar quitação, prestar recibos, dar fé pública e autenticar documentos;

V - participar de comissões sindicantes ou disciplinares;

VI - exercer poder hierárquico;

VII - responder por unidades administrativas;

VIII - emitir despachos decisórios.

CAPÍTULO III

DA CRIAÇÃO, VENCIMENTO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO DE ACESSOR DE POLÍTICAS GOVERNAMENTAIS

Art. 8º Fica criado o cargo de Assessor de Políticas Governamentais, com cento e quinze vagas, destinado ao assessoramento das autoridades de governo responsáveis pelos órgãos da estrutura organizacional básica da Administração Pública Direta do Município de Guarulhos previstos no artigo 6º da Lei nº 7.550, de 2017, realizando o assessoramento em atividades político-governamentais ligadas às metas e projetos que mantenham relação com a agenda de governo da unidade onde vinculados, em especial:

I - prestar apoio ao Poder Executivo no desempenho das suas atribuições políticas, visando ampliar os canais de interlocução com a sociedade;

II - assessorar na articulação política governamental visando o entrosamento entre os órgãos da Administração Pública para fins de implementação dos planos e programas de governo;

III - representar os agentes políticos em eventos, reuniões e solenidades nas diversas comunidades e instituições do Município;

IV - acompanhamento do desenvolvimento de ações políticas e governamentais nas mais diversas áreas, como educação, saúde, trabalho, cultura, esporte, lazer, segurança pública, assistência social, transporte, habitação, meio ambiente, desenvolvimento urbano e científico;

V - assessorar as autoridades de governo na articulação política governamental no atendimento a demandas e reivindicações oriundas da comunidade;

VI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelas autoridades de governo responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde estejam vinculados.

§ 1º Constitui requisito necessário para o provimento do cargo público em comissão de Assessor de Políticas Governamentais, a formação completa no nível fundamental II de escolaridade.

§ 2º O valor do vencimento mensal atribuído ao cargo público em comissão de Assessor de Políticas Governamentais corresponderá a R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

§ 3º Ficam lotadas as cento e quinze vagas de cargos de livre provimento em comissão de Assessor de Políticas Governamentais de acordo com o estabelecido no Anexo Único desta Lei.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Ficam criadas cento e oitenta e cinco vagas adicionais do cargo de livre provimento em comissão de Assessor de Políticas Governamentais junto à Secretaria de Gestão, podendo as mesmas, a critério do Secretário de Gestão e atendendo ao interesse público, serem direcionadas para atuação nos diversos órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Administração Pública Direta da Municipalidade.

Art. 10. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 11. Esta Lei será regulamentada pelo Poder Executivo, no que couber.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Guarulhos, 26 de abril de 2021.

GUSTAVO HENRIC COSTA

Prefeito

Registrada no Departamento de Assuntos Legislativos, da Secretaria de Governo Municipal, da Prefeitura de Guarulhos e afixada no lugar público de costume aos vinte e seis dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um.

EDMILSON SARLO - AMERICANO
Secretário de Governo Municipal

Anexo Único

Lei nº 7.905/2021

Unidade	Quantidade de Vagas
Chefia de Gabinete	05
Secretaria de Direitos Humanos	05
Secretaria de Justiça	05
Secretaria para Assuntos de Segurança Pública	05
Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social	05
Secretaria de Desenvolvimento Científico, Econômico, Tecnológico e de Inovação	05
Secretaria de Desenvolvimento Urbano	05
Secretaria de Educação	05
Secretaria de Cultura	05
Secretaria de Esporte e Lazer	05
Secretaria da Fazenda	05
Secretaria de Governo Municipal	05
Secretaria de Habitação	05
Secretaria de Meio Ambiente	05
Secretaria de Obras	05
Secretaria de Saúde	05
Secretaria de Serviços Públicos	05
Secretaria do Trabalho	05
Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana	05
Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil	05
Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor	05
Controladoria Geral do Município	05
Procuradoria Geral do Município	05

E para constar eu, (**MAURÍCIO SEGANTIN**), Chefe de Gabinete do Prefeito, respondendo cumulativamente pelo Departamento de Relações Administrativas, tornei público o presente Diário Oficial.

