



- g) analisar e avaliar, com os órgãos da Administração, a qualidade e eficiência das operações administrativas e de prestação de serviços, propondo medidas adequadas ao melhor atendimento da população;
- h) manter atualizadas as relações de servidores afastados, dos contratados temporariamente e daqueles com dupla jornada de trabalho ou duplo vínculo;
- i) avaliar a necessidade de novas contratações;
- j) estabelecer, de acordo com a prioridade dos serviços, as escalas de férias;
- k) controlar rigorosamente os sistemas de ponto de todos os servidores e encaminhá-los à Administração Geral dentro dos prazos estabelecidos;
- l) acompanhar e conduzir, se for o caso, os processos de sindicância movidos contra servidores do Quadro Especial da Saúde;
- m) definir as compras para a manutenção das demandas da Secretaria;
- n) verificar as especificações técnicas dos materiais a serem adquiridos;
- o) exercer controle sobre a qualidade e prazos de validade de produtos;
- p) estocar e fazer o controle informatizado de entrada e saída de materiais;
- q) avaliar e organizar as listas de medicamentos padronizados a serem adquiridos;
- r) suprir as unidades de medicamentos, material médico e de consumo;
- s) responsabilizar-se pelos processos de solicitação de medicamentos específicos ou de alto custo, fornecidos por outras esferas de governo;
- t) gerenciar a farmácia central e manter rigoroso controle dos medicamentos fornecidos à população demandante;
- u) organizar todos os dados sobre compras, estoques, licitações, contratos e convênios;
- v) implantar e manter todos os sistemas e equipamentos voltados para a coleta, armazenamento e recuperação de dados e informações sobre a demanda dos serviços de saúde, produzindo índices, indicadores e estatísticas necessários ao planejamento das ações e políticas públicas da área;
- w) fazer o controle de pessoal, patrimônio, materiais, equipamentos e estoques das unidades;
- x) executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal; e
- y) supervisionar as unidades que lhe são subordinadas.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 77 Compete à Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social:

- I- Planejar, gerir e executar a Política de Assistência Social, integrando os direitos sociais, com oferta de serviços, programas e projetos socioassistenciais, proporcionando o acesso às proteções sociais;

continua



- II- Monitorar e avaliar os programas, projetos e serviços da rede socioassistencial do município, de acordo as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- III- Planejar, gerir e executar as políticas públicas de proteção às mulheres em consonância com a Lei Maria da Penha e demais legislações correlacionadas;
- IV- Promover os direitos das mulheres no município;
- V- Realizar a gestão física e operacional dos equipamentos subordinados à Secretaria;
- VI- Acompanhar os dados técnicos de avaliação das parcerias para os projetos desenvolvidos em parceria com a rede socioassistencial (terceiro setor) vinculada ao SUAS;
- VII- Desenvolver mecanismos para o constante aperfeiçoamento da política de assistência social;

Art. 78 - A Secretaria Municipal da Mulher e Desenvolvimento Social fica organizada com a seguinte estrutura, vinculada diretamente ao Gabinete do (a) Secretário (a):

- I- Assessoria técnica;
- II- Diretoria de Gestão Integrada do SUAS;
- III- Diretoria do Centro de Convivência do Idoso;
- IV- Coordenadoria administrativa;
- V- Coordenadoria especial de políticas públicas para mulheres;
- VI- Coordenadoria da proteção social básica (CRAS);
- VII- Coordenadoria da proteção social especial (CREAS);
- VIII- Núcleo do cadastro único;
- IX- Núcleo da Agência Eletrônica do INSS;

Parágrafo Único – São órgãos vinculados à Secretaria da Mulher e Desenvolvimento Social Conselho Tutelar;

- a) Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente- CMDCA;
- c) Conselho Municipal do Idoso- CMI;
- d) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher- CMDM;
- e) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional- CONSEA;
- f) Conselho Municipal de Políticas Públicas pela Igualdade Racial- COMPIR;
- g) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMPD;
- h) Conselho Municipal da Juventude – CONJUVE;

continua



- i) Conselho Municipal de Regulação e Controle Social;
- j) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social Programa Bolsa Família;
- k) Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade do Município de Cordeirópolis;
- l) Comitê de Controle Social Municipal do Programa Bolsa Família;
- m) Fundo Municipal da Assistência Social;
- n) Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
- o) Fundo Municipal do Idoso;

§ 2º - Compete às assessorias técnicas assistir a Secretaria da Mulher e Desenvolvimento Social na gestão e monitoramento dos processos essenciais à Secretaria, prestando-lhe assessoria nas áreas afins.

Art. 79 - Compete à Diretoria de Gestão Integrada do Sistema Único de Assistência Social:

- I- Desenvolver a política de proteção social básica para indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, através de estruturação da rede e das unidades públicas de assistência social nominados Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), localizados em áreas com maiores índices de vulnerabilidade, destinados à prestação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às famílias;
- II- Desenvolver a política de proteção social especial para famílias e indivíduos em situação de risco pessoal ou social, cujos direitos tenham sido violados ou ameaçados, através da estruturação da rede e das unidades públicas de assistência social nominados Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);
- III- Garantir a prioridade de acesso nos serviços de proteção social básica, de acordo com a vulnerabilidade da família e dos territórios;
- IV- Promover a articulação entre proteção social básica e especial, definindo fluxos e procedimentos em conjunto com as equipes;
- V- Inserir, alimentar e manter atualizados no Cadastro Único os dados das famílias beneficiárias dos Programas de Transferência de Renda municipal, estadual e federal;
- VI- Articular a rede socioassistencial de proteção social básica e especial;
- VII- Adequar os espaços físicos e materiais para garantir a oferta de serviços da rede de proteção social básica e especial;
- VIII- Garantir a formação permanente dos profissionais;

continua



- IX- Gerir o cadastro social para subsidiar a gestão e a análise dos programas sociais;
- X- Gerir os diferentes programas de transferência de renda;
- XI- Acompanhar os dados técnicos de avaliação das parcerias para os programas e projetos complementares;
- XII- Acompanhar a prestação de contas dos recursos utilizados;
- XIII- Executar outras atividades correlatas.

Art. 80 - Compete à Diretoria do Centro de Convivência do Idoso:

- I- Desenvolver a política municipal do idoso de acordo com o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003);
- II- Garantir a inclusão da população idosa nas atividades oferecidas pelo Centro de Convivência do Idoso;
- III- Garantir a prioridade de acesso aos idosos em situação de vulnerabilidade e risco social;
- IV- Promover a articulação com a rede e desenvolver ações integradas com os demais serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas;
- V- Planejar, executar e monitorar atividades que contribuam para o envelhecimento saudável e a garantia de direitos da população idosa;
- VI- Adequar os espaços físicos e materiais para garantir a oferta de serviços;
- VII- Realizar reuniões periódicas com a equipe e garantir a participação na elaboração do planejamento;
- VIII- Manter atualizadas o cadastro social dos idosos que frequentam o serviço;
- IX- Sistematizar informações sobre a violação de direitos da pessoa idosa;
- X- Executar outras atividades correlatas.

Art. 81 - Compete à Coordenadoria Administrativa:

- I- Coordenar, programar, monitorar e avaliar as atividades financeiras, contábeis e execução orçamentária de programas, projetos e convênios;
- II- Participar da elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual em conjunto com o Secretário e Diretorias;
- III- Gerir os convênios celebrados com o Governo Estadual e Federal no âmbito do SUAS;
- IV- Planejar os processos de manutenção e aquisição de materiais e serviços, assim como o controle dos bens patrimoniais necessários ao funcionamento da secretaria e equipamentos vinculados;
- V- Auxiliar a gestão de pessoas da secretaria;

continua



- VI- Implementar ações de organização e modernização de ferramentas gerenciais;
- VII- Articular atividades pertinentes à área administrativa e financeira;
- VIII- Prestar contas trimestrais ao Conselho Municipal de Assistência Social;
- IX- Realizar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com as normas vigentes;
- X- Organizar, controlar e avaliar os recursos financeiros e tecnológicos;
- XI- Primar pelo planejamento;
- XII- Participar dos processos de elaboração dos instrumentos de planejamento;
- XIII- Organizar e acompanhar a execução orçamentária e financeira;
- XIV- Monitorar os procedimentos relacionados à execução;
- XV- Propor alterações visando o aprimoramento da gestão;
- XVI- Promover processos de trabalho com vistas à melhoria na qualidade da prestação do serviço.

Art. 82 - Compete à Coordenadoria de Políticas Públicas para as Mulheres:

- I- Promover, articular, executar e monitorar as políticas públicas para as mulheres no âmbito municipal, considerando toda a diversidade: geracional, orientação sexual, raça/etnia, mulheres com deficiência e residentes nos espaços rural e urbano;
- II- Planejar, organizar, dirigir e monitorar os planos, programas, projetos e ações que visem a defesa dos direitos das mulheres, assegurando-lhes uma plena participação na vida socioeconômica, política e cultural do município, bem como se articular com setores da sociedade civil e órgãos públicos e privados para o desenvolvimento de ações e campanhas educativas relacionadas às suas atribuições;
- III- Estimular, apoiar e desenvolver estudos e diagnósticos sobre a situação da mulher no município;
- IV- Formular políticas de interesse específico das mulheres, de forma articulada com toda a administração municipal, assim como em parceria com os governos estadual e federal, da administração direta e indireta;
- V- Implementar o pacto nacional de enfrentamento à violência contra as mulheres;
- VI- Promover ações para viabilizar políticas para promoção do emprego e renda para as mulheres;
- VII- Estabelecer, em conjunto com todas as secretarias municipais, programas de formação e treinamento de servidores e servidoras municipais, visando erradicar a discriminação em razão do sexo nas relações profissionais internas e externas;

continua



- VIII- Propor a celebração de convênios nas áreas que dizem respeito a políticas específicas de interesse das mulheres, acompanhando-os até a sua conclusão;
- IX- Gerenciar os elementos necessários ao desenvolvimento do trabalho da secretaria e coordenadoria das mulheres;
- X- Assegurar as políticas públicas direcionadas a superação das desvantagens econômicas, sociais e culturais das mulheres;
- XI- Instituir um comitê intersetorial, com representantes das demais secretarias municipais, para garantir a transversalidade das políticas de gênero em todas áreas do governo municipal;
- XII- Coordenar os programas de enfrentamento à violência contra a mulher e estabelecer parcerias para o fortalecimento das ações.

Art. 83 - Compete à Coordenação do CRAS:

- I- Articular o processo de implementação do CRAS;
- II- Coordenar e monitorar a execução dos serviços, em como registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos e benefícios;
- III- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar fluxos e procedimentos para garantir a efetivação de referência e contrarreferência;
- IV- Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais;
- V- Definir, com a participação da equipe, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias no serviço;
- VI- Promover a articulação entre os serviços, transferência de renda e serviços socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- VII- Definir, junto com a equipe, os meios e as ferramentas teórico metodológicas de trabalho social com as famílias e dos serviços de convivência;
- VIII- Contribuir na avaliação de impactos dos serviços oferecidos;
- IX- Efetuar as ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial do território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local;
- X- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informação sobre os serviços socioassistenciais referenciados encaminhando-os a Secretaria da Mulher e Desenvolvimento Social;
- XI- Participar no processo de articulação intersetorial;
- XII- Averiguar necessidades de capacitação da equipe;
- XIII- Coordenar e planejar o processo de busca ativa no território;
- XIV- Participar de reuniões sistemáticas junto ao órgão gestor;
- XV- Executar outras atividades correlatas.

continua



Art. 84 - Compete à Coordenação do CREAS:

- I- Articular o processo de implementação do CREAS;
- II- Coordenar a execução das ações;
- III- Realizar a articulação/partnerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede socioassistencial;
- IV- Definir com a equipe técnica os meios e as ferramentas teórico metodológicas de trabalho a serem utilizados com as famílias, grupos e indivíduos;
- V- Articular o processo de implantação, execução e monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;
- VI- Realizar reuniões periódicas com profissionais e estagiários para estudos de casos, avaliação das atividades desenvolvidas dos serviços ofertados e encaminhamentos realizados;
- VII- Promover a participar e reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos;
- VIII- Sistematizar dados referentes a violação dos direitos no município;
- IX- Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
SUSTENTÁVEL (SMDE)

Art. 85 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável é composta das seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

 I.1 – Coordenadoria Administrativa (CA/SMDE)

II – Diretoria de Desenvolvimento Econômico (DE/SMDE);

 II.1 – Coordenadoria de Programas de Desenvolvimento.

Parágrafo Único - São órgãos subordinados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável:

- a) Banco do Povo;
- b) Posto de Atendimento do Trabalhador (PAT);
- c) Conselho Deliberativo do Programa de Desenvolvimento Econômico de Cordeirópolis - PRODEC;

continua



- d) Conselho Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- e) CAMTEC

Art. 86 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável é a unidade administrativa encarregada de dar suporte para aos projetos que visam o desenvolvimento do Município de Cordeirópolis, bem como, dar suporte de alto sustentação das organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda, emprego, bem como dar apoio, assessoramento, orientação, execução de atividades organizacionais da Prefeitura Municipal, visando o desenvolvimento integrado e sustentado do município, cujas competências são:

- I - Promover o desenvolvimento industrial, diversificando ou fortalecendo a indústria local, contribuindo para sua maior produtividade e competitividade;
- II - Promover o desenvolvimento da microempresa, contribuindo para seu fortalecimento econômico-financeiro mediante a capacitação empresarial;
- III - Desenvolver o setor terciário (comércio e serviços) da economia local;
- IV - Acompanhar o desenvolvimento das atividades empresariais do município, em consonância com as secretarias municipais e com os órgãos representativos das classes empresariais e trabalhadoras;
- V - Promover a articulação entre o poder público municipal e entidades representativas da sociedade civil organizada visando a implantação de programas, projetos e atividades relacionados ao desenvolvimento industrial e terciário da geração de emprego e renda;
- VI - Desenvolver projetos de cooperação técnica e tecnológica com entidades públicas e particulares, nacionais ou estrangeiras, voltados para o desenvolvimento local;
- VII - Prover o Poder Executivo municipal das condições adequadas de gerenciamento, organizando dados e informações através de recursos integrados de informática;
- VIII - Administrar o processo de desenvolvimento e integração da qualidade da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, Autarquias e Empresas de economia mista;
- IX - Promover a integração da prefeitura municipal de Cordeirópolis com os órgãos públicos estaduais e federais no que se refere aos aspectos organizacionais, de qualidade e informações;
- X - Desenvolver programas municipais de relações do trabalho e de geração e manutenção de emprego;
- XI - Promover a integração entre os órgãos de crédito e as empresas, fazendo o papel de facilitador na elaboração de propostas que visam financiamentos;
- XII - Promover a implantação de distritos industriais, centros comerciais, centros de prestação de serviços;

continua



XIII – Desenvolver ações de apoio ao agronegócio e a agricultura familiar;

XIV - Executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal; e,

XV - Supervisionar as unidades que lhe são subordinadas.

Parágrafo Único – Também compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável estimular a produção agropecuária no município, dando prioridade à pequena propriedade rural através de planos de apoio ao pequeno produtor, que lhe garantam, especialmente, assistência técnica e jurídica, escoamento da produção, através da abertura e conservação de estradas municipais, tendo como atribuições:

- a) Prestar serviços a pequenos e médios produtores, com máquinas e equipamentos, nos termos da legislação aplicável a espécie, no que se refere a curvas de nível, açudes, barragens, drenagens, conservação e abertura de estradas internas, após prévia avaliação de suas necessidades e do valor do empreendimento;
- b) Administrar, fiscalizar e estabelecer diretrizes e normas relativas ao funcionamento de feiras livres, mercados, centros de abastecimento e congêneres;
- c) Desenvolver a fiscalização do uso de produtos agrotóxicos, dos resíduos industriais e agroindustriais, lançados nos rios e córregos localizados no território do Município e do uso do solo rural no interesse e no combate a erosão e na defesa da sua conservação;
- d) Organizar programas de abastecimento alimentar, dando prioridade aos produtos provenientes das pequenas propriedades rurais;
- e) Viabilizar a prestação de assistência técnica na extensão rural à agropecuária e ao abastecimento do Município, de acordo com as peculiaridades e interesse sócio econômico;
- f) Prestar orientação e serviços visando a preservação dos recursos naturais renováveis;
- g) Realizar levantamentos, estatísticas e outras atividades necessárias ao desenvolvimento da agropecuária;
- h) Divulgar informações sócio - econômicas e de abastecimento;
- i) Realizar atividades de interesse comum previstas no seu programa geral de trabalho;
- j) Manter assistência técnica do pequeno produtor em cooperação com o Estado;
- k) Superintender a execução dos serviços de conservação de estradas e caminhos rurais, bem como inspecionar periodicamente as estradas e pontes;
- l) Assistir e assessorar o Secretário Municipal na elaboração de políticas ligadas à área rural, especialmente nas atividades agropastoris;
- m) Elaborar plano agroecológico, buscando a sustentação econômica das pequenas e médias propriedades rurais;

continua



- n) Elaborar e implantar plano de organização e agregação de pequenos e médios produtores, que possibilite a diversificação e verticalização do sistema produtivo;
- o) Elaborar e implantar plano de saneamento rural e microbacias;
- p) Promover o desenvolvimento agrícola do município, fortalecendo a agricultura e pecuária, promovendo sua inserção no mercado de produtos.

Art. 87 – À Diretoria de desenvolvimento econômico compete:

- I - Realizar o atendimento ao empreendedor, prospectar novos investimentos para o município através de pesquisas e, da divulgação dele para potenciais investidores;
- II - Atuar junto ao Secretário Municipal no desenvolvimento do setor econômico do município, visando a geração de emprego e renda;
- III - Atrair investimentos nacionais para Cordeirópolis e fidelizar as empresas já estabelecidas no município;
- IV - Levantar indicadores socioeconômicos;
- V - Promover projetos e ações institucionais de empreendedorismo e inovação voltados para as empresas estabelecidas no município;
- VI - Fornecer capacitação e mentoria aos empresários em gestão e inovação em parceria com entidades públicas e privadas;
- VII - Planejar e executar projetos de cidades inteligentes;
- VIII - Apoiar o empreendedor de empresas nascentes de tecnologia por meio da busca de investidores e fontes de financiamento.

SEÇÃO XI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO (SMCT)

Art. 88 - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é composta das seguintes unidades administrativas:

- I – Gabinete do Secretário;
- II.1 – Coordenadoria Administrativa (CA/SMCT);
- II – Diretoria de Cultura (DC/SMCT);
- III – Diretoria de Eventos (DE/SMCT).

Parágrafo Único -São órgãos de caráter jurídico próprio, vinculados à Secretaria Municipal de Cultura:

- a) Conselho Municipal de Política Cultural de Cordeirópolis;
- b) Conselho Municipal de Turismo;
- c) Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Cordeirópolis.

continua



Art. 89 - À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compete:

- I - Assistir e assessorar o Prefeito Municipal nas políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas na área da cultura, turismo e eventos do Município;
- II - Supervisionar, coordenar e controlar as unidades que lhe são subordinadas;
- III - integrar-se com órgãos correlatos - oficiais e particulares - objetivando complementação, aperfeiçoamento e a consecução dos programas e planos do Município;
- IV - Ajustar e desenvolver convênios com os órgãos federais, estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;
- V - Gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;
- VI - Assistir e assessorar o Prefeito Municipal no planejamento e implantação de políticas de incentivo às atividades turísticas;
- VII - Promover, com entes públicos e da iniciativa privada, o estabelecimento de um roteiro turístico regional;
- VIII - Promover a conscientização comunitária do potencial turístico da cidade, realçando as possibilidades de explorações culturais e econômicas;
- IX - Zelar pela conservação e empreender obras e serviços de ampliação das atrações turísticas locais, intensificando a divulgação;
- X - Trabalhar a integração dos potenciais locais no sentido de propiciar melhores condições turísticas;
- XI - Incentivar e promover um calendário de eventos turísticos, de âmbito regional, buscando parceria dos setores culturais, esportivos, recreativos, religiosos, ecológicos e empresariais;
- XII - Executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal; e
- XIII - Organizar o colegiado municipal de turismo;
- XIV - Apoiar o desenvolvimento do turismo regional, em cooperação com os demais municípios da região turística;
- XV - Elaboração e atualização do planejamento estratégico municipal de turismo;
- XVI - ajustar e desenvolver convênios com os órgãos federais, estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência.

Art. 90 – À Diretoria de Cultura compete:

- I – Em conjunto com o Secretário Municipal formular a política cultural do Município de Cordeirópolis;

continua



- II - Promover a gestão da cultura pública municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
- III - Elaborar planos, programas e projetos de cultura, em articulação com os órgãos estaduais e federais;
- IV - Organização, promoção e execução de atividades artísticas, culturais;
- V - Promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- VI - Proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;
- VII - Documentar as artes populares.

Art. 91 – À Diretoria de Eventos compete:

- I - Dirigir os trabalhos de organização dos eventos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;
- II - Coordenar os trabalhos de participação de agentes públicos, políticos ou não, em entidades ou órgãos com os quais o município se relaciona, nos eventos por aquelas organizados;
- III - Coordenar os trabalhos de ceremonial;
- IV - Supervisionar, coordenar e executar os eventos oficiais do Município de Cordeirópolis.

SEÇÃO XII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER (SEL)

Art. 92 - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer é composta das seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Secretário;
 - I.1 – Coordenadoria Administrativa (CA/SEL)
 - I.2 – Coordenadoria de Manutenção (CM/SEL)
-
- II – Diretoria de Esportes e Lazer (DE/SEL)
 - II.1 – Coordenadoria de Unidades Esportivas;
 - II.2 – Coordenadoria de Unidades de Lazer.

Parágrafo Único – O Conselho Municipal de Esporte e Lazer é órgão de caráter jurídico próprio, vinculados a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

Art. 93 - À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compete:

continua



- I - Assistir e assessorar o Prefeito Municipal no planejamento e implantação de políticas de incentivo às atividades esportivas;
- II - Promover, com entes públicos e da iniciativa privada, o estabelecimento de um roteiro esportivo;
- III - Zelar pela conservação e empreender obras e serviços de ampliação das atrações esportivas locais, intensificando a divulgação;
- IV - Trabalhar a integração dos potenciais locais no sentido de propiciar melhores condições esportivas;
- V - Incentivar, difundir e promover todas as modalidades esportivas no Município;
- VI - Administrar os estádios, conjuntos e praças desportivas, bem como os campos de várzea e promover eventos de modo a mantê-los em constante e ininterrupto funcionamento;
- VII - Incentivar a iniciativa privada na participação dos eventos desportivos;
- VIII - Realizar as diretrizes esportivas e de lazer fixadas no Plano Diretor do Município, com vistas a propiciar melhor qualidade de vida à população;
- IX - Incentivar, apoiar e fomentar as manifestações esportivas e de lazer, dando-lhes dimensão educativa;
- X - Estimular a participação da população em eventos desportivos e de lazer, promovendo competição, cursos e seminários;
- XI - Assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva e de lazer;
- XII - Promover a integração com os demais órgãos da Administração, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas desportivas e de lazer e gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;
- XIII - Ajustar e desenvolver convênios com os órgãos federais, estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;
- XIV - Executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal; e
- XV - Supervisionar as unidades que lhe são subordinadas.
- XVI - Implementação da Política Municipal de Esportes Lei nº2462/2007.

SEÇÃO XIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO (SOP)

Art. 94 - A Secretaria Municipal de Obras e Planejamento é composta das seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Secretário;

continua



I.1 – Coordenadoria Administrativa (CA/SOP)

II – Diretoria de Urbanismo (DU/SOP)

II.1 - Coordenadoria de Programas Urbanísticos(CP/SOP);

II.2 – Coordenadoria de Cadastro Imobiliário (CI/SOP);

III - Diretoria de Obras Públicas (DO/SOP)

Parágrafo Único - Órgão de caráter jurídico próprio vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Planejamento:

- a) IBGE;**
- b) Conselho Municipal de Urbanismo;**
- c) COMDECOR – Conselho Municipal de Desenvolvimento de Cordeirópolis.**

Art. 95 - À Secretaria Municipal de Obras e Planejamento compete:

- a) assistir e assessorar o Prefeito Municipal no planejamento e na formulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas que orientarão a ação geral de governo quanto aos serviços urbanos, obras, e viação;**
- b) realizar as atividades de implantação do planejamento geral do Município;**
- c) desenvolver, em todos os órgãos da Administração, os processos de pesquisa, análise e planejamento, no sentido de orientar a política de serviços públicos e urbanos municipais;**
- d) elaborar, planejar, fiscalizar, promover as medições e subsidiar as licitações dos programas de obras públicas do Governo Municipal;**
- e) propor a normatização, através de legislação básica do zoneamento e ocupação do solo, do parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do meio ambiente, do perímetro e expansão urbana, dos núcleos em urbanização, do código de obras e demais atividades correlatas ao espaço físico e territorial, bem como seus instrumentos complementares;**
- f) cumprir e fazer cumprir o Plano de Urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando e/ou coordenando a elaboração dos respectivos projetos;**
- g) elaborar o Plano Rodoviário Municipal em harmonia com os Planos do Estado e da União;**

continua



- h)** coordenar a elaboração das propostas dos orçamentos plurianual e anual, no que tange a área urbana, programas e projetos de construções e vias urbanas, em conjunto com a Secretaria da Finanças e Orçamento e Administração;
- i)** analisar e avaliar, com os órgãos da Administração, a qualidade e eficiência das operações administrativas e da prestação de serviços, propondo medidas adequadas ao melhor atendimento da população;
- j)** aprovar e fiscalizar projetos, obras e serviços públicos;
- k)** elaborar, cumprir, fazer cumprir, acompanhar, avaliar e controlar a implementação do Plano Diretor;
- l)** instruir e manifestar-se em termos técnicos nas licitações de construções e obras públicas;
- m)** promover vistorias técnicas e fornecer laudos quando solicitado ou designados para tal fim;
- n)** colaborar na elaboração de normas referentes à edificação, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras;
- o)** elaborar e manter atualizado o cadastro de imóveis existentes no município;
- p)** manter atualizada a planta cadastral do município para efeito de disciplinamento do perímetro urbano, da expansão urbana e núcleos em urbanização, visando o desenvolvimento global e constante do Município, sob os aspectos físico, social, econômico e administrativo;
- q)** elaborar propostas e projetos de obras públicas;
- r)** definir, iniciar e orientar os processos necessários à desapropriação de áreas de interesse do Município;
- s)** estudar e fornecer, quando necessário, dados técnicos à elaboração e instrução de projetos de lei;
- t)** executar, se necessário, outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal; e
- u)** supervisionar as unidades que lhe são subordinadas.

Art. 96 - A Diretoria de Urbanismo, conjuntamente com suas coordenadorias, é o órgão incumbido do planejamento da cidade, sua forma de crescimento habitacional e estrutura territorial, fazendo cumprir as normas disciplinadoras do crescimento físico da cidade, ocupação e uso do solo urbano, tendo como finalidade orientar, executar e controlar a programação territorial, tendo como atribuições:

- a) estudar, examinar e despachar processos e documentos relativos a loteamentos, parcelamento de glebas e terrenos e de uso e ocupação do solo;

continua



- b) participar da elaboração dos Projetos de Leis e Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual, em conjunto com a Secretaria da Finanças e Orçamento e Administração e o Departamento de Planejamento e Projetos, coordenando a definição dos programas governamentais;
- c) licenciar a construção de obras particulares;
- d) fornecer diretrizes, fiscalizar e aprovar os projetos de obras de infra-estrutura de loteamentos;
- e) promover o licenciamento e a fiscalização das obras particulares, assim como, os serviços de utilidade pública concedidos, permitidos ou autorizados;
- f) promover vistorias e fornecer laudos técnicos quando solicitados;
- g) estudar a aprovação de projetos referentes à construção civil, propondo, quando for o caso, anistia às construções clandestinas;
- h) promover fiscalização nas concessões e permissões, bem como, em loteamento, construção, e outros que a requeiram;
- i) estudar, examinar, despachar e aprovar processos ou documentos relativos a licenciamentos para execução de obras particulares;
- j) interditar, "ad referendum" do Prefeito Municipal, por ato oficial próprio, os prédios sujeitos a esta medida, de acordo com as leis em vigor;
- k) expedir "HABITE-SE" e/ou "ACEITE" certidões de conclusões de obras;
- l) fazer cumprir as posturas municipais;
- m) manter atualizado o cadastro técnico municipal, para efeito de fiscalização técnica e tributação;
- n) executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal; e
- o) supervisionar as unidades que lhe são subordinadas.

Art. 97 – À Diretoria de Obras Públicas compete:

- I - Coordenar as atividades de obras públicas, autorização e fiscalização das particulares e a prestação dos serviços públicos à comunidade;
- II - Encaminhar as instruções e se manifestar tecnicamente nas licitações e contratações de construções e obras públicas;
- III - Promover vistorias técnicas e fornecer laudos quando solicitado ou designados para tal fim;
- IV - Elaborar propostas e projetos de obras públicas;
- V - Estudar e fornecer, quando necessário, dados técnicos à elaboração e instrução de projetos de lei.

SEÇÃO XIV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS PÚBLICOS (SSP)

continua



Art. 98 - À Secretaria Municipal de Serviços Públicos será composta das seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

- I.1** – Coordenadoria Administrativa; (CA/SSP)
- I.2** – Coordenadoria de Serviços Públicos. (CS/SSP)

II – Diretoria do Serviço Funerário (DF/SSP);

III – Diretoria de Parques e Jardins (DP/SSP).

IV – Diretoria de Transportes (DT/SSP)

Art. 99 – À Secretaria Municipal de Serviços Públicos compete:

I - Gerenciar e fazer cumprir a execução de serviços de saneamento básico, bem como, os serviços terceirizados na área de sua competência;

II – Realizar a manutenção dos próprios municipais, vias públicas e realização de obras públicas, tendo como atribuições:

- a) planejar, coordenar e orientar as ações das unidades administrativas sob a responsabilidade desta Secretaria;
- b) executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal;
- c) supervisionar as unidades que lhe são subordinadas;
- d) coleta de lixo, limpeza de vias, logradouros públicos e cemitérios;
- e) planejar e promover a execução de serviços relativos à abertura, pavimentação, conservação de estradas, vias públicas e obras de arte;
- f) enviar com antecedência as especificações dos materiais a serem utilizados nas obras do Município, ao órgão de compras, para providências de aquisição;
- g) orientar e supervisionar o funcionamento da Pedreira Municipal;
- h) programar e administrar a fábrica municipal de artefatos de cimento;
- i) promover periodicamente a limpeza dos cursos d'água que atravessam a zona urbana;
- j) promover o serviço de limpeza pública, coleta e destinação final do lixo domiciliar;
- k) executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal; e
- l) supervisionar as unidades que lhe são subordinadas.

Art. 100 – À Diretoria do Serviço Funerário compete:

I - Coordenar o controle de movimento de certidões de óbito, guias e recibos de pagamento de taxas, para efeito de fiscalização das exumações e inumações;

II - Coordenar o processo de recolhimento, escrituração e prestação de contas das importâncias recebidas;

continua



- III** - A zeladoria da manutenção das condições de limpeza, higiene e desinfecção das dependências do cemitério e suas imediações;
- IV** - Autorizar as inumações e exumações;
- V** - O controle das manutenções e limpezas da frota do cemitério;
- VI** - A zeladoria do material de serviço.

Art. 101 – À Diretoria de Parques e Jardins compete:

- I** - O estabelecimento e controle dos padrões de qualidade e eficiência dos serviços urbanos relativos a praças, parques e jardins, a serem desenvolvidos;
- II** - O recebimento de solicitações do público em geral sobre a execução dos serviços urbanos de sua alçada;
- III** - Os trabalhos relativos à capinação das praças, parques e jardins, cuidando de seu aspecto tradicional;
- IV** - A conservação de praças, parques e jardins, executando a poda periódica das árvores nestes e nas vias, bem como nos gramados dos logradouros;
- V** - A execução dos serviços de manutenção, limpeza e pintura de bancos, monumentos e placas.

Art. 102 – À Diretoria de Transportes compete:

- I** – Gerenciar e supervisionar a manutenção da frota municipal
- II** – Fiscalizar o sistema de abastecimento da frota municipal
- III** – Orientar as diversas Secretarias Municipais a manter em dia as revisões obrigatórias, preventivas e corretivas dos veículos
- IV** – Fiscalizar os motoristas municipais quanto a regularidade de suas Carteiras Nacionais de Habilitação (CNH), bem como dos cursos obrigatórios
- V** – Identificar junto aos coordenadores administrativos e de transporte (caso houver) os responsáveis por multas de trânsito;
- VI** – Cuidar do licenciamento dos veículos junto a Coordenação de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração
- VII** – Coordenar a fiscalização do uso regular de cartões de dispensa de pedágios, cartões de combustível e de manutenção.
- VIII** – Fazer a gestão do contrato da concessão do transporte coletivo do município
- IX** – Manter e abrigos e os pontos de ônibus do município, instalando novos onde houver necessidade.

SEÇÃO XV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE (SMA)

continua



Art. 103 - À Secretaria Municipal do Meio Ambiente é composta das seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Coordenadoria de Bem Estar Animal;
- III - Coordenadoria de Ecologia.

Parágrafo Único – O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente é órgão de caráter jurídico próprio vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura:

Art. 104 - À Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

- a) assistir e assessorar o Prefeito Municipal no planejamento e no desenvolvimento, cuidando para que a produtividade, a tecnologia e o desenvolvimento econômico sejam necessariamente compatíveis e interdependentes com o meio ambiente ecologicamente equilibrado, na formulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas que orientarão a ação geral de governo quanto aos aspectos de habitação, serviços urbanos, obras, viação e meio ambiente;
- b) coordenar o processo de elaboração, aprovação, avaliação e atualização da Política Municipal do Meio Ambiente;
- c) estabelecer diretrizes para o planejamento ambiental em conjunto com a sociedade civil;
- d) elaborar, coordenar, executar e fiscalizar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população mediante a proteção, preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio ambiente como bem de uso comum do povo e essencial a sadia qualidade de vida.

Art. 105 - A Coordenadoria de Ecologia é a unidade incumbida de orientar, executar e controlar o meio ambiente conforme as legislações aplicáveis, tendo como atribuições:

- a) propor normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, monitoramento, proteção, preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente;
- b) Manifestar em processos administrativos com solicitação de licenças junto aos órgãos ambientais que tem essa competência, cadastrar e fiscalizar a implantação e a operação de empreendimentos, potencial ou efetivamente degradadores do meio ambiente;

continua



- c) elaborar planos de ocupação e utilização de áreas das micro bacias hidrográficas, bem como de uso e ocupação de solo urbano inclusive por sugestão de outros órgãos e entidades municipais;
- d) Manifestar em processos administrativos cujos objetivos sejam a exploração de recursos hídricos e minerais, efetivando seu cadastramento, conforme convênio com os órgãos competentes;
- e) participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico;
- f) realizar parcerias com órgãos Estaduais e Federais cujo objetivo é o monitoramento e auto-monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza, bem como exercer a fiscalização de seu cumprimento;
- g) promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas imunes ao corte e dos maciços vegetais significativos, identificando-os e cadastrando-os bem como exercer a fiscalização correspondente;
- h) planejar, coordenar, executar e fiscalizar o Plano Diretor de Arborização Urbana e o manejo e integração do Sistema de Áreas Verdes do Município, e da fauna associada;
- i) promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar;
- j) incentivar a criação e o desenvolvimento, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;
- k) exigir a recuperação do ambiente degradado;
- l) propor a criação de unidades de conservação;
- m) implantar o Sistema de Informação para Proteção Ambiental - SIAPA, garantindo o acesso às informações e dados relativos às questões ambientais e coordenar o sistema de informações Geoambientais do Município e o Cadastro Técnico Municipal;
- n) promover a captação de recursos financeiros através do Fundo Pró - Meio Ambiente, administrando, fiscalizando e assessorando tecnicamente a aplicação de seus recursos;
- o) incentivar, promover e realizar estudos técnico-científicos sobre o meio ambiente e difundir seus resultados;
- p) exercer a vigilância e o poder de polícia ambiental, nos limites da competência municipal;
- q) manifestar-se, obrigatoriamente, nos projetos e programas relativos ao desenvolvimento econômico, social, ambiental e urbanístico específico de cada um dos órgãos municipais antes da apreciação do Prefeito;
- r) acionar o Conselho Municipal do Meio Ambiente e implementar suas funções consultiva e de assessoramento;
- s) submeter à apreciação do Conselho Municipal do Meio Ambiente as propostas de políticas, normatizações, procedimentos e diretrizes definitivas para o gerenciamento ambiental do Município;

continua