



Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2011
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. - 02 -
518/2011
Protocolo

PROC. Nº 518/2011

Diadema, 16 de junho de 2011

CONTROLE DE PRAZO	
Processo nº:	<u>518/2011</u>
Início:	<u>17-junho-2011</u>
Término:	<u>14-agosto-2011</u>
Prazo:	<u>45 dias</u>
<i>[Assinatura]</i>	
Funcionário Encarregado	

OF. ML. Nº 044/2011

A(S) COMISSÃO(ÕES) DE: _____

DATA 16 JUN 2011

[Assinatura]
PRESIDENTE

Excelentíssimo Senhor Presidente,

17488 16/06/2011 09:20:58 CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Temos a honra de submeter à elevada apreciação e deliberação dessa Egrégia Câmara Municipal, o incluso projeto de lei complementar que dispõe sobre a criação, transformação e extinção de unidades administrativas da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Município de Diadema; cria e extingue cargos públicos e funções gratificadas, e dá providências correlatas.

Com a reestruturação administrativa implantada pelo atual Governo Municipal - Leis Complementares n.º 282/08 e 310/10 - alguns serviços da antiga Secretaria de Administração passaram para a Secretaria de Finanças, a exemplo do Serviço de Protocolo, Divisão de Documentação, Serviço de Arquivo e Microfilmagem e Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, Divisão de Suprimentos, e Serviço de Compras e Licitação.

A par desta situação, atualmente, alterações são necessárias para adequação da estrutura interna da Secretaria de Finanças com a relocação e introdução de serviços já existentes, pois o surgimento de novos serviços, produtos e processos de trabalho tornam a gestão administrativa e financeira mais sofisticada. O crescimento das atividades voltadas para o incremento das receitas, por meio de recuperação do estoque da dívida ativa, por exemplo, exigem novos processos e esforços concentrados por parte Secretaria de Finanças, o que implica em adaptações da estrutura organizacional formal da Prefeitura.

A democratização e a facilitação ao acesso das informações públicas e a procura contínua pela melhoria da qualidade da prestação de serviços aos cidadãos sempre foram levadas em conta pela atual Gestão. Como ponto de partida foi criado a Central de Atendimento ao Cidadão, Lei Complementar n. 273, de 03 de julho de 2008, com os demais meios de atendimento a serem implantados posteriormente. Com a Central de Atendimento ao Cidadão, implantada segundo nova concepção administrativa, foi iniciado atendimento centralizado dos serviços em um só local da Prefeitura, findando a peregrinação dos munícipes de uma para outra Secretaria.

Além do benefício de local único, os cidadãos passaram a ser atendidos por servidores capacitados (atendentes), por técnicos de diversas divisões e ampliação do horário de atendimento.

A capacitação inicial dos atendentes foi fundamental para a manutenção da qualidade anteriormente oferecida nas Secretarias. Em pesquisa realizada após o primeiro ano de funcionamento da Central, quase a totalidade (98,99%) dos cidadãos que procuraram a Central apontaram o atendimento como bom e ótimo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Gabinete do Prefeito

FLS. -03-
518/2011
Protocolo

Não obstante o elevado porcentual de satisfação dos usuários, a maximização da satisfação do munícipe deve ser meta constante para todo gestor público. Por outro lado, a valorização do servidor, agente público que presta serviços aos cidadãos, também deve se levada em conta pelo mesmo gestor.

A Central de Atendimento ao Cidadão "DIADEMA MAIS FÁCIL" carece de novos servidores atendentes, vez que vários deles solicitaram exoneração. Além das vagas a serem repostas, o plano de recuperação de receitas exigirá o quadro completo de atendentes para suprir a demanda futura pelos munícipes.

A qualificação de novos atendentes somente será possível mediante processo de seleção interna e capacitação a ser definido pelas Secretarias de Finanças e Gestão de Pessoas, razão pela qual se faz necessário à adequação da estrutura organizacional formal da Secretaria de Finanças, dando maior qualidade para a Central de Atendimento ao Cidadão "DIADEMA MAIS FÁCIL" e a valorização dos servidores envolvidos nos processos de trabalho.

Pelo aduzido, na certeza de ter demonstrado, embora de modo sucinto, a pertinência da medida, principalmente pelo relevante interesse social, aguarda o Poder Executivo, venha esse Colendo Legislativo acolher e aprovar o incluso Projeto de Lei, convertendo-o em diploma legal, o mais breve possível, invocando para tanto o regime de **URGÊNCIA**, tudo nos termos do que preceitua o artigo 52, *caput*, da Lei Orgânica Municipal.

Valho-me do ensejo para enviar a Vossa Excelência e demais componentes desse Sodalício, meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

MÁRIO WILSON PEDREIRA REALI
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.
Vereador **LAÉRCIO PEREIRA SOARES**
DD. Presidente da Câmara Municipal de
DIADEMA- SP

DESPACHO DO EXMO. SR. PRESIDENTE: *Uma*

SAJUL *para gerenciamento*

[Handwritten signature]

06/06/2011
PRESIDENTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE CONTROLADORIA

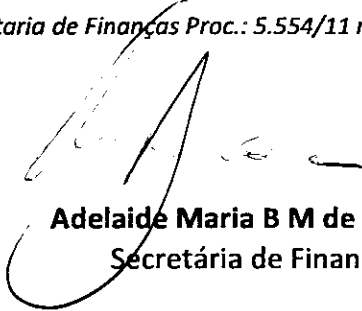
Diadema, 06 de junho de 2011

Demonstrativo de Acréscimo da FOPAG/ RCL - 2011

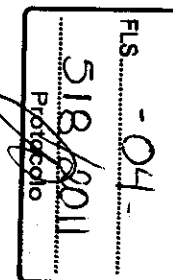
	2009	2010	2011
Receita Corrente Líquida	552.890.418,14	640.756.832,45	671.106.900,00
Despesas Totais com Pessoal	268.695.786,00	317.478.296,04	339.730.186,78
Percentual Despesa com Pessoal / RCL	48,60%	49,55%	50,62%

Despesas Consideradas:

- Despesa de pessoal projetada para o exercício de 2011 no montante de R\$ 339.489.013,00
- Contratação de 01 Técnico de Contabilidade SEPLAGE no valor de R\$ 32.847,84
- Adequação Secretaria de Finanças Proc.: 5.554/11 no valor de R\$ 208.325,93


Adelaide Maria B M de Moraes
Secretária de Finanças


João Aparecido Garavelo
Secretário de Gestão de Pessoas



SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Área de Gestão de Pessoas - Divisão de Planejamento - Revisão em 2/6/2011

Memorial de Cálculo Estimativa de Custo

Objeto: Custo com Pessoal em razão da criação, transformação e extinção de unidades administrativas da Secretaria de Finanças, conforme Projeto de Lei, compreendendo:

- Acréscimo em razão da alteração de 01 x cargo de Chefe de Divisão por 01 x cargo de Diretor de Departamento
- Acréscimo em razão da alteração de 08 x FG (Função Gratificada) Nível 5 por 08 x FG Nível 3
- Criação de 03 x FG Nível 3
- Criação de 02 x FG Nível 2
- Custo de 50 x novas Gratificações GEAC (25% da Referência 6-A)

PROC.:
P.L.S.:
FINANÇAS

FLS. 516/2011
 -05-
 Protocolo

RESUMO

CUSTO TOTAL ANUAL (Julho a Dezembro/11)

R\$ 208.325,93

DETALHAMENTO

Componentes Salariais	VERBAS / JORNADA SEMANAL	Base de Referência	Acréscimo em razão da alteração de 01 x cargo Chefe de Divisão por 01 x cargo de Diretor de Departamento		Acréscimo em razão da alteração de 8 x FG Nível 5 por 08 x FG de Nível 3		Custo de 03 x FG de Nível 3	Custo de 02 x FG de Nível 2	Custo da criação de 50 x Gratificações
			CHEFE DE DIVISÃO	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	FUNÇÃO GRATIFICADA - NÍVEL 5	FUNÇÃO GRATIFICADA - NÍVEL 3	FUNÇÃO GRATIFICADA - NÍVEL 3	FUNÇÃO GRATIFICADA - NÍVEL 2	GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE ATIVIDADES DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - GEAC
			40 hs	40 hs					
			Valores Unitários	Valores Unitários	Valores Unitários	Valores Unitários	Valores Unitários	Valores Unitários	Valores Unitários
Componentes Salariais	Vencimento-Base ou Valor da Gratificação		4.122,17	4.931,80	286,89	860,69	860,69	1.147,59	300,22
	Sub-total Vencimento ou Gratificação - Mensal		4.122,17	4.931,80	286,89	860,69	860,69	1.147,59	300,22
Provisionamentos	Provisionamento Férias	1/3	114,50	136,99	7,97	23,91	23,91	31,88	8,34
	Provisionamento 13º Salário	1/12 avos	343,51	410,98	23,91	71,72	71,72	95,63	25,02
	Sub-total Provisionamento - Mensal		458,02	547,98	31,88	95,63	95,63	127,51	33,36
Encargos	Previdência	17% ou 23,4%	1.044,97	1.250,21	62,78	188,35	188,35	251,13	65,70
	FGTS	8,0%	0,00	0,00	12,43	37,30	37,30	49,73	13,01
	Sub-total Encargos		1.044,97	1.250,21	75,21	225,64	225,64	300,86	78,71
Sub-Total	Sub-total		5.625,16	6.729,99	393,98	1.181,97	1.181,97	1.575,96	412,29
TOTAL	Mensal - Unitário		1.104,83		787,99		1.181,97	1.575,96	412,29
	Mensal - Total		1.104,83		6.303,89		3.545,90	3.151,92	20.614,44
	Anual (Julho a Dezembro/11) - Total		6.628,98		37.823,37		21.276,40	18.911,52	123.686,67
	Total Anual GLOBAL		208.325,93						




Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2011.
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS.-06-.....
518/2011
Protocolo

PROC. Nº 518/2011.

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 16 DE JUNHO DE 2011

CONTROLE DE PRAZO
Processo nº: <u>518/2011</u>
Início: <u>17-junho-2011</u>
Término: <u>14-agosto-2011</u>
Prazo: <u>45 dias</u>
 Funcionário Encarregado

DISPÕE sobre a criação, transformação e extinção de unidades administrativas da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Município de Diadema; cria e extingue cargos públicos e Funções Gratificadas, e dá providências correlatas.

MÁRIO WILSON PEDREIRA REALI, Prefeito do Município de Diadema, no uso e gozo de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Fica criado o Departamento de Atendimento e Documentação, que passa a integrar a estrutura administrativa da Secretaria de Finanças (SF).

Art. 2º - O Serviço de Apoio e Atendimento ao Público fica transformado no Serviço de Recuperação de Ativos, passando a subordinar-se a Divisão de Cobranças e Apoio Fiscal do Departamento de Rendas, da Secretaria de Finanças (SF).

Art. 3º - Fica extinta a Divisão de Documentação, mantidos os respectivos serviços, da Secretaria de Finanças (SF).

Art. 4º - Fica alterada a denominação do Departamento de Suprimentos, Patrimônio e Documentação da Secretaria de Finanças (SF) para Departamento de Suprimentos e Patrimônio.

Art. 5º - Em decorrência do disposto nos artigos 1º a 4º desta Lei Complementar, fica alterada a redação do artigo 36 da Lei Complementar Municipal nº 282, de 22 de dezembro de 2008, com redação dada pela Lei Complementar nº 310, de 19 de março de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 36 – A Secretaria de Finanças (SF) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:

- I. Departamento de Controladoria (SF-1);
 - a) Divisão de Acompanhamento das Ações do Governo (SF-11);
 - b) Divisão de Controle e Auditoria (SF-12);
- II. Departamento Econômico-Financeiro (SF-2);
 - a) Divisão de Contabilidade (SF-21);
 - a.1.) Serviço de Análise de Receita e Conciliação Contábil (SF-211);
 - a.2.) Serviço de Contas a Pagar e Análise das Despesas (SF-212);
 - a.3.) Serviço de Escrituração e Demonstrativos Contábeis (SF-213);
 - b) Divisão do Tesouro (SF-22);
 - b.1.) Serviço de Conciliação Financeira e Registros (SF-221);
 - b.2.) Serviço de Pagadoria (SF-222);
 - b.3.) Serviço de Programação Financeira (SF-223);
- III. Departamento de Rendas (SF-3);
 - a) Divisão de Tributos Imobiliários (SF-31);
 - a.1.) Serviço de Tributos Diversos (SF-311);



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. - OF
518/2011
Protocolo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 16 DE JUNHO DE 2011

- a.2.) Serviço de Atualização Cadastral (SF-312);
- b) Divisão de Tributos Mobiliários (SF-32);
- b.1.) Serviço de Cadastro Mobiliário (SF-321);
- b.2.) Serviço de Fiscalização Tributária (SF-322);
- c) Divisão de Cobranças e Apoio Fiscal (SF-33);
- c.1.) Serviço de Dívida Ativa (SF-331);
- c.2.) Serviço de Expedição e Notificação de Tributos (SF-332);
- c.3.) Serviço de Recuperação de Ativos (SF-333);
- IV. Departamento de Suprimentos e Patrimônio (SF-4);
- a) Divisão de Almoxarifado e Patrimônio (SF-41);
- a.1.) Serviço de Almoxarifado e Patrimônio (SF-411);
- b) Divisão de Suprimentos (SF-42);
- b.1.) Serviço de Compras e Licitações (SF-421);
- V. Departamento de Atendimento e Documentação (SF-5);
- a) Serviço de Arquivo e Microfilmagem (SF-511);
- b) Serviço de Protocolo (SF-512)".

Art. 6º - Fica criado 01 (um) cargo público de Diretor de Departamento, de provimento em comissão, nos termos do disposto no art. 27, da Lei Complementar Municipal nº 36, de 17 de março de 1995.

Art. 7º - O cargo público criado, nos termos desta Lei Complementar, passa a integrar o Quadro Geral de Pessoal (Cargos em Comissão) da Prefeitura do Município de Diadema observado a quantidade, lotação, referência salarial e requisitos para provimento, especificados no Anexo Único desta Lei Complementar.

Art. 8º - Fica extinto 01 (um) cargo público de Chefe de Divisão, de provimento em comissão.

Art. 9º - Em decorrência do disposto nos artigos 6º a 8º desta Lei Complementar, ficam alterados os Anexos IV (Cargos em Comissão) e VI (Cargos em Comissão – Lotação por Secretarias) da Lei Complementar nº 36, de 17 de março de 1995, no que se refere, exclusivamente, a quantidade e total geral de cargos.

Parágrafo único – As alterações mencionadas no *caput* deste artigo serão publicadas, mediante ato administrativo próprio do Poder Executivo, constando como alterações dos Anexos IV (Cargos em Comissão) e VI (Cargos em Comissão – Lotação por Secretarias) da Lei Complementar nº 36, de 17 de março de 1995, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data da publicação desta Lei Complementar.

Art. 10 - Ficam criadas 11 (onze) Funções Gratificadas de nível 03, nos termos do disposto na Lei Complementar Municipal nº 190, de 20 de dezembro de 2003, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 293, de 17 de julho de 2009.

Art. 11 - Ficam criadas 02 (duas) Funções Gratificadas de nível 02, nos termos do disposto na Lei Complementar Municipal nº 190, de 20 de dezembro de 2003, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 293, de 17 de julho de 2009.

Art. 12 - Ficam extintas 08 (oito) Funções Gratificadas de nível 05.

Art. 13 - Em decorrência do disposto nos artigos 10, 11 e 12 desta Lei Complementar, fica alterado o Anexo V (Funções Gratificadas - Quadro Geral) da Lei Complementar nº 190, de 20 de dezembro de 2003, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 293, de 17 de julho de 2009.



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. - 08
518/2011
Protocolo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 16 DE JUNHO DE 2011

Parágrafo único – A alteração mencionada no *caput* deste artigo será publicada, mediante ato administrativo próprio do Poder Executivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data da publicação desta Lei Complementar.

Art. 14 - Fica acrescido o artigo 4-A a Lei Complementar Municipal nº 293, de 17 de julho de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º-A - Do total geral das funções gratificadas, 17 (dezesete) serão destinadas exclusivamente para ocupação por servidores efetivos designados para coordenação de equipe junto a Secretaria de Finanças (SF), na seguinte conformidade:

- I - 14 (quatorze) Funções Gratificadas de nível 03;
- II - 03 (três) Funções Gratificadas de nível 02”.

Art. 15 - As atribuições das unidades administrativas, criada e transformada, nos termos desta Lei Complementar, bem como a descrição das atribuições do cargo público criado, serão definidos por Decreto do Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de vigência desta Lei Complementar.

Art. 16 - Fica alterada a redação do art. 2º e §§ da Lei Complementar Municipal nº 272, de 03 de julho de 2008, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 282, de 22 de dezembro de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º - A fim de se assegurar alto padrão de qualidade no atendimento ao cidadão, poderão ser designados para prestação de serviços junto ao Departamento de Atendimento e Documentação (SF-5) e Serviço de Recuperação de Ativos (SF-333), servidores efetivos integrantes do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura do Município de Diadema, titulares de cargos públicos de Agente Administrativo II.

§ 1º - Os servidores que vierem a ser designados nos termos deste artigo deverão ser submetidos, de forma regular e permanente, a treinamentos e avaliações de desempenho de atividades, visando manter-se a condição indispensável para permanência no exercício dessa atividade, bem como para obtenção de níveis satisfatórios de desempenho profissional.

§ 2º - Os servidores designados para a prestação de serviços nos termos do *caput* deste artigo deverão exercer suas atividades exclusivamente no atendimento ao cidadão.

§ 3º - A escolha dos servidores para desempenho do atendimento ao cidadão, far-se-á mediante seleção interna a ser realizada pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) em conjunto com a Secretaria de Finanças (SF).

§ 4º - A convocação dos servidores para prestação de serviços no atendimento ao cidadão deverá observar rigorosamente a ordem crescente de classificação obtida no processo seletivo interno.

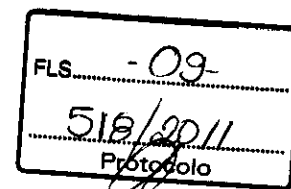
§ 5º - O processo seletivo interno; a designação dos servidores e o retorno às atividades; a metodologia e a forma de avaliação permanente, dentre outros, serão objeto de regulamentação pelo Poder Executivo, através de ato administrativo próprio.

§ 6º - Em caráter excepcional, os servidores designados para o exercício de atividades de atendimento ao cidadão, nos termos deste artigo, cumprirão jornada semanal de trabalho de 33 (trinta e três) horas.



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 16 DE JUNHO DE 2011

§ 7º - As 03 (três) horas excedentes a 30ª (trigésima) hora semanal de trabalho, serão utilizadas mediante requisição formal da coordenadoria da equipe.

§ 8º - Na hipótese de não ocorrência da requisição da prestação das horas excedentes, serão as mesmas desconsideradas iniciando-se o mês subsequente com saldo zero.

§ 9º - O servidor que após o processo avaliatório tiver que retornar a sua atividade, deverá ocupar a vaga deixada pelo servidor que o substituiu e voltará a cumprir a jornada normal do seu cargo efetivo”.

Art. 17 - Fica instituída uma Gratificação por Exercício de Atividades de Atendimento ao Cidadão - **GEAC**, a ser concedida aos servidores designados para prestação de serviços de atendimento ao cidadão junto ao Departamento de Atendimento e Documentação (**SF-5**) e Serviço de Recuperação de Ativos (**SF-333**), da Secretaria de Finanças (**SF**).

§ 1º - A gratificação instituída nos termos desta Lei Complementar somente será concedida aos servidores com exercício exclusivo de atendimento ao cidadão a que alude o *caput* deste artigo.

§ 2º - A gratificação será concedida durante o período no qual o servidor estiver efetivamente vinculado aos serviços de atendimento ao cidadão junto ao Departamento de Atendimento e Documentação (**SF-5**) e Serviço de Recuperação de Ativos (**SF-333**), cessando automaticamente assim que retornar às suas atividades.

§ 3º - A Gratificação por Exercício de Atividades de Atendimento ao Cidadão - **GEAC** corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Referência Salarial.

Art. 18 - O valor pago como Gratificação por Exercício de Atividades de Atendimento ao Cidadão - **GEAC**, não se incorporará ou se tornará permanente aos vencimentos e salários para nenhum efeito, e nem servirá de base de cálculo de qualquer indenização ou vantagem pecuniária, inclusive adicional por tempo de serviço, quarta parte, licença-prêmio, férias indenizadas ou verbas rescisórias.

Parágrafo único - Sobre a importância paga a título de **GEAC** não incidirá quaisquer descontos de caráter previdenciário.

Art. 19 - Para efeito do pagamento do décimo terceiro salário e férias, o cálculo será feito considerando a média dos valores efetivamente pagos como Gratificação por Exercício de Atividades de Atendimento ao Cidadão - **GEAC**, concedido no período aquisitivo de referência.

Art. 20 - Os servidores que, na data de publicação desta Lei Complementar, estejam prestando serviços de atendimento ao cidadão e cuja escolha e designação tenha sido feita nos termos e condições da Lei Complementar Municipal nº 272, de 03 de junho de 2008, ficam dispensados da participação do processo seletivo interno, sujeitando-se, porém, a participação nos treinamentos e avaliações de desempenho de atividades, a que se refere o § 1º, do art. 2º, da Lei Complementar Municipal nº 272, de 03 de julho de 2008, com redação dada pelo art. 16 desta Lei Complementar.

Art. 21 - Dentre os servidores selecionados para prestação de serviços de atendimento ao cidadão, nos termos do disposto no art. 2º e §§ da Lei Complementar Municipal nº 272, de 03 de julho de 2008, com redação alterada pelo art. 16 desta Lei Complementar, poderão ser designados os responsáveis pelos serviços de Coordenação Geral e Coordenadoria de Equipes.



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

FLS. -10-
518/2011
Protocolo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 16 DE JUNHO DE 2011

§ 1º - Os servidores que vierem a ser designados para as Coordenadorias referidas no *caput* deste artigo deverão cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e não farão jus a percepção da Gratificação por Exercício de Atividades de Atendimento ao Cidadão - **GEAC**, instituída nos termos desta Lei Complementar.

§ 2º - Os servidores designados para o desempenho de atividades de Coordenação Geral e de Coordenação de Equipes farão jus no desempenho dessas atividades à percepção de Função Gratificada nos termos e condições estipuladas nesta Lei Complementar.

§ 3º - Na hipótese de ocorrer à revogação da designação para as Coordenadorias referidas no parágrafo anterior, os servidores retornarão ao exercício das atividades de atendimento ao cidadão para os quais foram inicialmente selecionados, passando então a perceber as vantagens previstas no art. 2º e §§ da Lei Complementar Municipal nº 272, de 03 de julho de 2008, com redação alterada pelo art. 16 desta Lei Complementar.

Art. 22 - As adequações administrativas e orçamentárias, que se fizerem necessárias em decorrência da aplicação desta Lei Complementar, serão efetivadas por meio de atos administrativos próprios.

Art. 23 - As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 24 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diadema, 16 de junho de 2011

MÁRIO WILSON PEDREIRA REALI
Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito, pelo Serviço de Expediente (GP-711), e afixado no Quadro de Editais na mesma data.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

Gabinete do Prefeito

FLS. -11-
518/2011
Protocolo

ANEXO ÚNICO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 16 DE JUNHO DE 2011

a) Cargo Criado

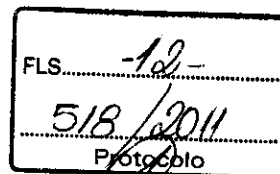
Denominação	Qtde.	Ref. Salarial	Requisitos para Provimento
Diretor de Departamento	01	14	Livre provimento

b) Cargo Extinto

Denominação	Qtde.	Ref. Salarial	Requisitos para Provimento
Chefe de Divisão	01	13	Livre provimento

Lei Complementar Nº 190/03, de 20/12/2003

Autor: EXECUTIVO MUNICIPAL
Processo: 333603
Mensagem Legislativa: 6503
Projeto: 10002203
Decreto Regulamentador: não consta



DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E AS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIADEMA.-

Alterada por:L.C. 198/4L.C. 211/4L.C. 213/5L.C. 293/9**LEI COMPLEMENTAR Nº 190, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2003**

DISPÕE sobre a estrutura administrativa e as funções gratificadas da Prefeitura Municipal de Diadema.

JOSÉ DE FILIPPI JÚNIOR, Prefeito do Município de Diadema, no uso e gozo de suas atribuições legais

FAZ SABER que a Câmara aprova e ele sanciona e promulga a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA

ARTIGO 1º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Diadema passa a ser composta por treze secretarias, assim discriminadas:

- I. Secretaria de Governo (SG)
- II. Secretaria de Comunicação (SECOM)
- III. Secretaria de Assuntos Jurídicos (SAJ)
- IV. Secretaria de Finanças (SF)
- V. Secretaria de Administração (SA)
- VI. Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Urbano (SDEURB)
- VII. Secretaria de Governo Eletrônico (SGE)
- VIII. Secretaria de Assistência Social e Cidadania (SASC)
- IX. Secretaria de Serviços e Obras (SSO)
- X. Secretaria de Habitação (SEHAB)
- XI. Secretaria de Saúde (SS)
- XII. Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer (SECEL)
- XIII. Secretaria de Defesa Social (SDS)

ARTIGO 2º – A Secretaria de Comunicação estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:

- I. Divisão de Jornalismo
- II. Divisão de Áudio Visual.

ARTIGO 3º – A Secretaria de Assistência Social e Cidadania estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:

- I. Divisão dos Direitos da Criança e do Adolescente,
- II. Divisão dos Direitos da Mulher,
- III. Divisão de Assistência Social.

FLS. -13
518/2011
Protocolo

ARTIGO 4º – A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo passa a denominar-se Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Urbano e a estruturar-se com as seguintes unidades administrativas:

- I. Departamento de Desenvolvimento Urbano,
- II. Departamento de Relações com a Iniciativa Privada,
- III. Departamento de Relações de Emprego e Tecnologia,
- IV. Divisão de Abastecimento,
- V. Divisão de Apoio Administrativo.

LEI COMPLEMENTAR Nº 190, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2003

ARTIGO 5º – A Secretaria de Habitação estrutura-se com as seguintes unidades administrativas

- I. Divisão de Planejamento Habitacional
- II. Divisão de Trabalho Social

ARTIGO 6º – A Secretaria de Governo Eletrônico estrutura-se com as seguintes unidades administrativas.

- I. Divisão de Desenvolvimento de Aplicativos
- II. Divisão de Produção

ARTIGO 7º – A Coordenadoria de Defesa Social passa a denominar-se Secretaria de Defesa Social a estruturar-se com as seguintes unidades administrativas:

- I. Guarda Civil Municipal;
- II. Junta de Serviço Militar.
- III. Divisão de Defesa Civil.

PARÁGRAFO ÚNICO – Cabe à Secretaria de Defesa Social a coordenação e supervisão das atividades do Instituto Médico-legal e do conjunto dos guardas patrimoniais do município, estes últimos por meio da Guarda Civil Municipal.

ARTIGO 8º – A Secretaria de Governo estrutura-se com as seguintes unidades administrativa:

- I - Departamento de Assuntos Comunitários;
- II – Serviço de Expediente;
- III – Serviço de Cerimonial.

ARTIGO 9º – A Secretaria de Obras, Habitação e Desenvolvimento Urbano passa a denominar-se Secretaria de Serviços e Obras, com as seguintes unidades administrativas:

- I – Departamento de Obras e Projetos;
- II – Departamento de Vias Públicas;
- III – Departamento de Trânsito;
- IV – Departamento de Limpeza Urbana;
- V – Departamento de Gestão de Transportes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As atribuições dos Departamentos de Habitação e Desenvolvimento Urbano serão assumidas, respectivamente, pelas Secretarias de Habitação e de Desenvolvimento Econômico e Urbano.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Divisão de Paisagem Urbana passa a ser vinculada ao Departamento de Obras e Projetos.

ARTIGO 10 – Ficam mantidas as estruturas administrativas e atribuições das Secretarias de Administração, Assuntos Jurídicos, Finanças, Educação, Cultura, Esportes e Lazer, Saúde e Obras.

FLS. <u>-14-</u>
<u>518/2011</u>
Protocolo <u></u>

ARTIGO 11 - Ficam extintas as seguintes unidades administrativas:

- I. Departamento de Comunicação, cujas atribuições e estrutura passam a integrar a Secretaria de Comunicação;
- II. Departamento de Ação Social e Cidadania cujas atribuições e estrutura passam a integrar a Secretaria de Assistência Social e Cidadania;
- III. Departamento de Informática, cujas atribuições e estrutura passam a integrar a Secretaria de Governo Eletrônico;
- IV. Departamento de Habitação, cujas atribuições e estrutura passam a integrar a Secretaria de Habitação;
- V. Gabinete do Prefeito, cujas atribuições e estrutura passam a integrar a Secretaria de Governo.

LEI COMPLEMENTAR Nº 190, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2003

CAPÍTULO 2 – DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

ARTIGO 12 - Considera-se função gratificada aquela desempenhada exclusivamente por servidor público de carreira na coordenação técnica ou gerencial de projetos ou atividades específicas ou ainda no comando de grupos de trabalho ou tarefas não cotidianas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Serão gratificadas as funções discriminadas no anexo IV desta lei, conforme o valor nele previstos, em número e distribuição discriminados no anexo V.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As funções gratificadas criadas por esta lei terão seus valores corrigidos de acordo com a correção aplicada aos vencimentos dos servidores de carreira da Prefeitura Municipal de Diadema.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A atribuição de função gratificada far-se-á por meio de portaria expedida pelo Prefeito e seus efeitos perdurarão enquanto o servidor estiver no efetivo desempenho das atividades típicas da mesma.

PARÁGRAFO QUARTO – Os valores percebidos pelo exercício de função gratificada não se incorporarão aos vencimentos-base dos servidores sob nenhum fundamento e tampouco serão computados para efeito de cálculo de adicionais ou quaisquer benefícios de natureza salarial a que fizerem jus os servidores contemplados.

ARTIGO 13 – Após o prazo mencionado no artigo 17 desta lei ficam extintas as funções gratificadas mencionadas no anexo VII da Lei Complementar nº 036/95.

CAPÍTULO 3 – DOS CARGOS

ARTIGO 14 – Ficam criados os cargos mencionados no anexo I desta lei, com provimento e distribuição ali mencionados.

ARTIGO 15 - Ficam extintos os cargos mencionados no anexo II desta lei e redenominados aqueles mencionados no anexo III da mesma.

ARTIGO 16 - O cargo de vigia passará a denominar-se "Guarda Civil Patrimonial", mantidas as suas atribuições sob a coordenação da Guarda Civil Municipal, na forma do que dispõe o artigo 7º. desta lei.

CAPÍTULO 4 – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

ARTIGO 17 – As funções gratificadas criadas pela Lei Complementar nº 036/95 serão extintas em até 90 (noventa) dias por meio de atos normativos expedidos pelo Prefeito.

ARTIGO 18 - As funções gratificadas criadas por esta lei não se acumulam com as mencionadas no artigo anterior, sendo certo que durante o prazo ali mencionado não será atribuída mais de uma gratificação de função para o mesmo servidor.

ARTIGO 19 - As adequações administrativas e orçamentárias decorrentes da aplicação desta lei serão efetivadas em até 90 (noventa) dias por meio dos atos administrativos próprios.

LEI COMPLEMENTAR Nº 190, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2003

CAPÍTULO 5 – DISPOSIÇÕES FINAIS

FLS.-15-.....
5/13/2011
Protocolo

ARTIGO 20 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente.

ARTIGO 21 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diadema, 20 de dezembro de 2003.

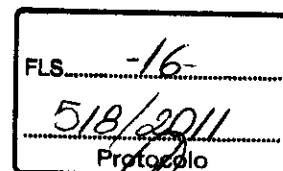
JOSÉ DE FILIPPI JÚNIOR
Prefeito Municipal

VANESSA DE OLIVEIRA FERREIRA
Secretária de Assuntos Jurídicos

LUCIA HELENA COUTO
Secretária de Governo
Em substituição

JOSÉ JACINTO DE OLIVEIRA
Secretário de Administração

Registrada no Gabinete do Prefeito, pelo Serviço de Expediente (CGP-1), e afixada no Quadro de Editais, na mesma data.



ANEXO I – CARGOS CRIADOS

Cargo	Lotação	Número	Provimento
Secretário	Secretaria de Comunicação	1	Livre
Secretário	Secretaria de Assistência Social e Cidadania	1	Livre
Secretário	Secretaria de Governo Eletrônico	1	Livre
Secretário	Secretaria de Habitação	1	Livre
Diretor	Secretaria de Serviços e Obras	1	Livre

ANEXO II – CARGOS EXTINTOS

Cargo	Lotação	Número
Diretor	Secretaria de Obras, Habitação e Desenvolvimento Urbano	1
Diretor	Secretaria de Governo	2
Diretor	Gabinete do Prefeito	1
Chefe de Gabinete	Gabinete do Prefeito	1
Chefe de Divisão	Divisão de Turismo	1

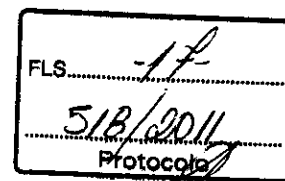
ANEXO III – CARGOS REDENOMINADOS COM ATRIBUIÇÕES MANTIDAS

Denominação Atual	Nova Denominação
Coordenador de Defesa Social	Secretário
Vigia	Guarda Civil Patrimonial

ANEXO IV – FUNÇÕES GRATIFICADAS - TIPOS E REQUISITOS DE ATRIBUIÇÃO

Função gratificada	Acréscimo salarial	Requisito de atribuição
Nível 1	1.000,00	Servidor designado para comando de projetos ou grupos de trabalho com prevalência de atividades de nível superior.
Nível 2	800,00	Servidor designado para tarefas não cotidianas, com prevalência de atividades de nível superior.
Nível 3	600,00	Servidor designado para comando de projetos ou grupos de trabalho, com prevalência de atividades de nível médio.
Nível 4	400,00	Servidor designado para tarefas não cotidianas com prevalência de atividades de nível médio.

Nível 5	200,00	Servidor designado para tarefas não cotidianas.
---------	--------	---



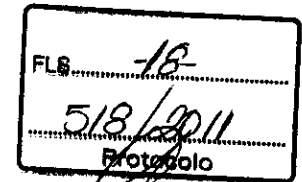
ANEXO V – FUNÇÕES GRATIFICADAS - NÚMERO E LOTAÇÃO

SECRETARIA DE GOVERNO		SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	
NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL	QUANTIDADE
1	2	3	02
3	12	5	02
5	02	TOTAL	04
TOTAL	19		
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA		SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL	QUANTIDADE
3	3	1	5
5	6	2	1
TOTAL	9	3	2
		4	4
		5	32
		TOTAL	46
SECRETARIA DE FINANÇAS		SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS	
NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL	QUANTIDADE
3	2	1	1
4	3	3	3
5	3	5	7
TOTAL	9	TOTAL	11
SECRETARIA DE GOVERNO ELETRÔNICO		SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E URBANO	
NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL	QUANTIDADE
3	1	3	4
5	4	4	2
TOTAL	5	5	2
		TOTAL	8
SECRETARIA DE OBRAS		SECRETARIA DE HABITAÇÃO	
NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL	QUANTIDADE
5	56	1	1
3	4	4	3
TOTAL	60	5	2
		TOTAL	6
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER		SECRETARIA DE SAÚDE	
NÍVEL	QUANTIDADE	NÍVEL	QUANTIDADE
2	6	1	2
3	8	2	3
4	15	3	3
5	44	4	75
TOTAL	59	5	40
		TOTAL	123
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL			
NÍVEL	QUANTIDADE		
1	2		
2	5		
TOTAL	7		

ANEXO VI – FUNÇÕES GRATIFICADAS – TOTAL GERAL

Nível	Quantidade
1	13

2	15
3	44
4	102
5	203
Total	371



LEI COMPLEMENTAR Nº 190, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2003

ONDE-SE-LÊ



ANEXO V – FUNÇÕES GRATIFICADAS - NÚMERO E LOTAÇÃO

SECRETARIA DE GOVERNO	
NÍVEL	QUANTIDADE
1	2
3	12
5	02
TOTAL	19
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
NÍVEL	QUANTIDADE
1	5
2	1
3	2
4	4
5	32
TOTAL	46
SECRETARIA DE FINANÇAS	
NÍVEL	QUANTIDADE
3	2
4	3
5	3
TOTAL	9
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER	
NÍVEL	QUANTIDADE
2	6
3	8
4	15
5	44
TOTAL	59

ANEXO VI – FUNÇÕES GRATIFICADAS – TOTAL GERAL

Nível	Quantidade
1	13
2	15
3	44
4	102
5	203
Total	371

FLS.....	-19
	518/2011
	Protocolo

LEIA-SE**ANEXO V – FUNÇÕES GRATIFICADAS - NÚMERO E LOTAÇÃO**

SECRETARIA DE GOVERNO	
NÍVEL	QUANTIDADE
1	2
3	12
5	05
TOTAL	19
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
NÍVEL	NÍVEL
1	5
2	1
3	2
4	4
5	32
TOTAL	44
SECRETARIA DE FINANÇAS	
NÍVEL	QUANTIDADE
3	2
4	3
5	3
TOTAL	8
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER	
NÍVEL	QUANTIDADE
2	6
3	8
4	15
5	44
TOTAL	73

ANEXO VI – FUNÇÕES GRATIFICADAS – TOTAL GERAL

Nível	Quantidade
1	13
2	15
3	44
4	102
5	203
Total	377

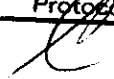
(Errata que se publica nos termos do Artigo 1º, §§ 3º e 4º, do Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1.942 - Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro) - Processo Administrativo Interno nº 11.722/03).

-
-
-

Diadema, 16 de fevereiro de 2004.

VANESSA DE OLIVEIRA FERREIRA
Secretária de Assuntos Jurídicos

FLS.-20-.....
518/2011
Protocolo



Lei Complementar Nº 272/08, de 03/07/2008

Autor: EXECUTIVO MUNICIPAL
Processo: 52608
Mensagem Legislativa: 4808
Projeto: 1308
Decreto Regulamentador: não consta

FLS. -21-
518/2011
Protocolo

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, SUBORDINADA À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

Altera:

L.C. 36/95

L.C. 215/5

L.C. 237/6

Alterada por:

L.C. 282/8

LEI COMPLEMENTAR Nº 272, DE 03 DE JULHO DE 2008
(PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 013/2008)
(nº 048/2008, na origem)

Dispõe sobre a criação da Central de Atendimento ao Cidadão, subordinada à Secretária de Administração, e dá outras providências correlatas.

JOSÉ DE FILIPPI JUNIOR, Prefeito do Município de Diadema, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica criada a Central de Atendimento ao Cidadão, responsável pelo atendimento centralizado aos munícipes, nos assuntos tangentes a Finanças, Desenvolvimento Urbano, Protocolo, Vigilância Sanitária, Procuradoria Fiscal, Abastecimento ou outros que se façam necessários, bem como pelo fornecimento de informações a respeito dos serviços e demandas junto à Administração Direta.

~~**Parágrafo Único** - A Central de Atendimento ao Cidadão a que se refere o *caput* deste artigo será subordinada, diretamente à Secretaria de Administração. (Redação dada pela Lei Complementar nº 282/2008)~~

Parágrafo único - A Central de Atendimento ao Cidadão a que se refere o *caput* deste artigo será subordinada, diretamente à Secretaria de Finanças

Art. 2º - Poderão ser designados para o atendimento ao cidadão os servidores ativos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Diadema, ocupantes do cargo Agente Administrativo II ou emprego correspondente de acordo com a Lei Complementar nº 036, de 17 de março de 1995 e suas alterações.

§ 1º - Os servidores designados para exercer as atividades de atendimento ao cidadão, cumprirão jornada semanal de 33 (trinta e três) horas, devendo retornar à jornada normal do seu cargo ou emprego imediatamente após deixarem de exercer essas atividades.

§ 2º - A designação do servidor, para desempenho dessas atividades, bem como a definição da jornada

estabelecida no parágrafo 1º, serão realizadas através de portaria expedida pela Secretaria de Administração.

§ 3º - Para assegurar o alto padrão de qualidade no atendimento ao cidadão os servidores designados serão treinados e permanentemente avaliados no desempenho de suas atividades, sendo condição indispensável para a permanência nessa atividade a obtenção de níveis satisfatórios de desempenho profissional.

Art. 3º - A presente Lei altera a Lei Complementar nº 36 de 17.03.95, a Lei Complementar nº 215, de 12.05.2005 e a Lei Complementar nº 237, de 19.12.2006.

Art. 4º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diadema, 03 de julho de 2008.

(aa.) JOSÉ DE FILIPPI JUNIOR
Prefeito Municipal.

FLS.....-22-.....
5/8/2011
Protocolo

Lei Complementar Nº 282/08, de 22/12/2008

Autor: EXECUTIVO MUNICIPAL
Processo: 80008
Mensagem Legislativa: 8608
Projeto: 2108
Decreto Regulamentador: 6387/9

FLS. <u>23</u>
<u>518/2011</u>
Protocolo

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA, CRIA, MODIFICA E TRANSFERE UNIDADES ADMINISTRATIVAS; CRIA, TRANSFORMA E EXTINGUE OS CARGOS PÚBLICOS QUE ESPECIFICA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

Altera:L.C. 262/8L.C. 272/8L.C. 215/5L.C. 36/95**Alterada por:**L.C. 310/10

LEI COMPLEMENTAR Nº 282, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2008
(PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 021/2008)
(nº 086/2008, na origem)

Data de publicação: 28/12/2008

DISPÕE sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Diadema, cria, modifica e transfere unidades administrativas; cria, transforma e extingue os cargos públicos que especifica, e dá providências correlatas.

JOEL FONSECA COSTA, Prefeito em exercício do Município de Diadema, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Disposição Geral

Art. 1º - A estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Diadema, composta pelas Secretarias Municipais e respectivas unidades administrativas, passa a vigorar na forma especificada nesta Lei Complementar.

Parágrafo único – O disposto neste artigo não exclui os órgãos de deliberação coletiva e aqueles integrantes da administração indireta, que por força de lei ou regulamento devam estar vinculados a uma Secretaria, nos termos do disposto nos artigos 39, 40 e 41 da Lei Complementar Municipal nº 36, de 17 de março de 1995.

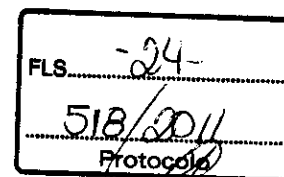
Das Unidades Administrativas Criadas

Art. 2º - Fica criada, junto a estrutura organizacional básica da Prefeitura do Município de Diadema, a unidade administrativa de primeiro nível denominada Gabinete do Prefeito (GP).

Art. 3º - Ficam criadas as Assessorias de Relações Internacionais e a de Relações Institucionais, com níveis de Departamento, junto a estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito (GP).

Art. 4º - Ficam criadas, junto a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SEDET), as seguintes unidades administrativas:

- I. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial;
- II. Centro Público de Trabalho, Emprego e Renda, com nível de Divisão;
- III. Serviço de Fomento à Economia Solidária;
- IV. Serviço de Desenvolvimento Tecnológico.



Art. 5º - Fica criado o Departamento de Formação e Acompanhamento Pedagógico, que passa a integrar a estrutura administrativa da Secretaria de Educação (SE).

Das Unidades Administrativas Transformadas e/ou Incorporadas

Art. 6º - O Serviço de Patrimônio fica incorporado ao Serviço de Almoxarifado passando a constituir o Serviço de Almoxarifado e Patrimônio da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio do Departamento de Suprimentos, Patrimônio e Documentação da Secretaria de Finanças (SF).

Art. 7º - O Serviço de Licitações fica incorporado ao Serviço de Compras passando a constituir o Serviço de Compras e Licitações da Divisão de Suprimentos do Departamento de Suprimentos, Patrimônio e Documentação da Secretaria de Finanças (SF).

Art. 8º - O Serviço de Manutenção de Veículos Leves fica incorporado ao Serviço de Manutenção de Veículos Pesados passando a constituir o Serviço de Manutenção da Frota da Divisão de Manutenção e Distribuição da Frota do Departamento de Manutenção e Conservação da Frota e de Próprios da Secretaria de Serviços e Obras (SSO).

Das Unidades Administrativas Transferidas

Art. 9º - Os Serviços de Expediente e de Cerimonial da Secretaria de Governo, passam a integrar a estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito (GP).

Art. 10 - O Departamento de Tecnologia de Informática, com suas respectivas Divisões e Serviços, da Secretaria de Administração, passa a integrar a estrutura administrativa da Secretaria de Planejamento e Gestão Pública (SEPLAGE).

Art. 11 - O Serviço de Gráfica da Secretaria de Administração, passa a integrar a estrutura administrativa da Secretaria de Comunicação (SECOM).

Art. 12 - A Divisão do Núcleo de Modernização Administrativa da Secretaria de Administração, passa a integrar a estrutura administrativa da Secretaria de Planejamento e Gestão Pública (SEPLAGE).

Art. 13 - O Departamento de Desenvolvimento Urbano, com suas respectivas Divisões e Serviços, da Secretaria de Serviços e Obras, passa a integrar a estrutura administrativa da Secretaria de Habitação (SEHAB).

Das Unidades Administrativas Extintas

Art. 14 - Fica extinta a Divisão de Imprensa, com seu respectivo Serviço de Assessoria de Imprensa da Secretaria de Comunicação (SECOM).

Art. 15 - Ficam extintos o Departamento de Assuntos Comunitários, e respectivos Serviços, integrantes da estrutura organizacional da Secretaria de Governo (SG).

Art. 16 - Ficam extintos o Serviço de Assessoria a Licitações e o Serviço Trabalhista, integrantes

da estrutura organizacional da Secretaria de Assuntos Jurídicos (SAJ).

FLS. <u>25</u>
<u>518/2011</u>
Protocolo

Das Unidades Administrativas com Denominação Alteradas

Art. 17 - Fica alterada a denominação do Departamento de Redação para Departamento de Publicações, integrante da estrutura administrativa da Secretaria de Comunicação (SECOM).

Art. 18 - Ficam alteradas as denominações das unidades administrativas existentes junto a Secretaria de Educação (SE), na seguinte conformidade:

- I. Departamento de Educação para Departamento de Expansão do Ensino;
- II. Divisão de Educação Especial para Divisão de Ensino Fundamental;
- III. Divisão de Educação do Trabalhador para Divisão de Formação e Apoio Pedagógico;
- IV. Serviço de Atividades Educacionais para Serviço de Apoio à Educação Infantil;
- V. Serviço Pedagógico de Creches/EMEIS para Serviço de Apoio à Creches;
- VI. Serviço de Documentação e Planejamento para Serviço de Atividades de Formação;
- VII. Serviço Pedagógico para Serviço de Apoio Pedagógico;
- VIII. Serviço Profissionalizante para Serviço de Ensino Fundamental Regular;
- IX. Serviço de Jovens e Adultos para Serviço de Educação de Jovens e Adultos;
- X. Serviço de Recursos Humanos para Serviços de Gestão de Pessoas.

Art. 19 - Fica alterada a denominação do Departamento de Suprimentos e Patrimônio para Departamento de Suprimentos, Patrimônio e Documentação, que acrescido da Divisão de Suprimentos às suas respectivas Divisões e Serviços, passa a integrar a estrutura administrativa da Secretaria de Finanças (SF).

Art. 20 - Fica alterada a denominação do Departamento de Serviços Gerais para Departamento de Manutenção e Conservação da Frota e de Próprios, que constituído pela Divisão de Manutenção e Distribuição da Frota e pela Divisão de Serviços Gerais, e respectivos Serviços, passa a integrar a estrutura administrativa da Secretaria de Serviços e Obras (SSO).

Art. 21 - Fica alterada a denominação da Secretaria de Administração para Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP), bem como do Departamento de Recursos Humanos para Departamento de Gestão de Pessoas, da Divisão de Planejamento de Pessoal para Divisão de Planejamento, Inovação e Desenvolvimento Organizacional e da Assessoria de Apoio Administrativo para Divisão de Apoio Administrativo.

Art. 22 - Fica alterada a denominação da Secretaria de Habitação para Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano (SEHAB).

Art. 23 - Fica alterada a denominação da Secretaria de Governo para Secretaria de Planejamento e Gestão Pública (SEPLAGE), bem como do seu Departamento de Planejamento para Departamento de Planejamento e Modernização da Gestão.

Art. 24 - Fica alterada a denominação da Divisão de Administração de Pessoal da Secretaria de Saúde para Divisão de Gestão de Pessoas.

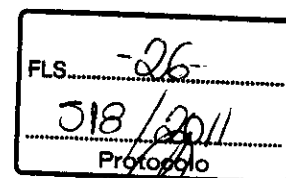
Art. 25 - Fica alterada a denominação da Secretaria de Abastecimento para Secretaria de Segurança Alimentar (SESA).

Da Estrutura Organizacional

Art. 26 - A estrutura organizacional básica da administração municipal estabelecida pela Lei

Complementar nº 215, de 12 de maio de 2005, com suas alterações posteriores, passa a ser composta pelas seguintes unidades administrativas de primeiro nível:

- I. Gabinete do Prefeito (GP);
- II. Secretaria de Assistência Social e Cidadania (SASC);
- III. Secretaria de Assuntos Jurídicos (SAJ);
- IV. Secretaria de Comunicação (SECOM);
- V. Secretaria de Cultura (SC);
- VI. Secretaria de Defesa Social (SDS);
- VII. Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SEDET);
- VIII. Secretaria de Educação (SE);
- IX. Secretaria de Esporte e Lazer (SEL);
- X. Secretaria de Finanças (SF);
- XI. Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP)
- XII. Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano (SEHAB);
- XIII. Secretaria do Meio Ambiente (SEMA);
- XIV. Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAGE);
- XV. Secretaria de Saúde (SS);
- XVI. Secretaria de Segurança Alimentar (SESA);
- XVII. Secretaria de Serviços e Obras (SSO);
- XVIII. Secretaria de Transportes (ST).



~~**Art. 27** - O Gabinete do Prefeito (GP) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:~~

-
-
-

- ~~I. Assessoria de Relações Institucionais, com nível de Departamento (GP-1);~~
- ~~II. Assessoria de Relações Internacionais, com nível de Departamento (GP-2);~~
- ~~III. Serviço de Cerimonial (GP-311);~~
- ~~IV. Serviço de Expediente (GP-411).~~

Art. 27 - O Gabinete do Prefeito (GP) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:
(Redação dada pela Lei Complementar nº 310/2010)

- I. Assessoria de Relações Institucionais, com nível de Departamento (GP-1);
- II. Assessoria de Relações Internacionais, com nível de Departamento (GP-2);
- III. Coordenadoria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial, com nível de Serviço (GP-311);
- IV. Coordenadoria de Políticas de Juventude, com nível de Serviço (GP-411);
- V. Coordenadoria de Políticas para as Mulheres (GP-511)
- VI. Serviço de Cerimonial (GP-611);
- VII. Serviço de Expediente (GP-711).

Art. 28 - A Secretaria de Assistência Social e Cidadania (SASC) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:

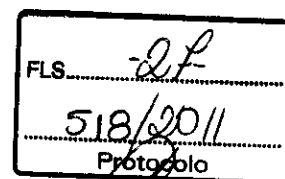
- I. Departamento de Assistência Social e Cidadania (SASC-1);
 - a) Divisão de Assistência Social (SASC-11);
 - a.1.) Serviço de Proteção Básica (SASC-111);
 - a.2.) Serviço de Proteção Especial (SASC-112);
- II. Departamento de Defesa dos Direitos da Cidadania (SASC-2);
 - a) Divisão de Políticas de Inclusão (SASC-21);
 - a.1.) Serviço de Seguranças Sociais (SASC-211);
 - a.2.) Serviço de Cidadania e Diversidades (SASC-212).
- II. Divisão de Planejamento, Controle Financeiro e Orçamentário (SASC- 31).

~~**Art. 29** - A Secretaria de Assuntos Jurídicos (SAJ) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:~~

- ~~I. Procuradoria Geral do Município, com nível de Departamento (SAJ-1);

 - a) Procuradoria Fiscal, com nível de Divisão (SAJ-11);
 - b) Procuradoria Judicial, com nível de Divisão (SAJ-12);
 - c) Consultoria Jurídica, com nível de Divisão (SAJ-13);~~
- ~~II. Departamento de Defensoria Pública (SAJ-2);

 - a) Divisão de Assistência Judiciária (SAJ-21);
 - b) Serviço de Defesa do Consumidor (SAJ-221);~~
- ~~III. Comissão Processante Permanente - CPP, com nível de Serviço (SAJ-311).~~



Art. 29 - A Secretaria de Assuntos Jurídicos (SAJ) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas: **(Redação dada pela Lei Complementar nº 310/2010)**

- I. Procuradoria Geral do Município, com nível de Departamento (SAJ-1);
 - a) Procuradoria Fiscal, com nível de Divisão (SAJ-11);
 - b) Procuradoria Judicial, com nível de Divisão (SAJ-12);
 - c) Consultoria Jurídica, com nível de Divisão (SAJ-13);
- II. Departamento de Assistência Judiciária e Defesa do Consumidor (SAJ-2);
 - a) Divisão de Assistência Judiciária (SAJ-21);
 - a.1.) Serviço de Defesa do Consumidor (SAJ-221).

Art. 30 - A Secretaria de Comunicação (SECOM) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:

- I. Departamento de Publicações (SECOM-1);
 - a) Divisão de Publicações (SECOM-11);
 - a.1.) Serviço de Publicações (SECOM-111);
 - b) Serviço de Gráfica (SECOM-121);
- II. Departamento de Áudio Visual (SECOM-2);
 - a) Serviço de Rádio e Televisão (SECOM-211);
 - b) Serviço de Apoio e Suporte (SECOM-212).

Art. 31 - A Secretaria de Cultura (SC) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:

- I. Departamento de Cultura (SC-1);
 - a) Divisão de Difusão e Ação Cultural (SC-11);
 - a.1.) Serviço de Biblioteca e Documentação (SC-111);
 - a.2.) Serviço de Formação e Produção Cultural (SC-112);
- II. Departamento de Pesquisa e Apoio Administrativo (SC-2);
 - a) Divisão de Núcleos de Projetos Especiais (SC-21);
 - a.1.) Serviço de Apoio Técnico e Administrativo (SC-211);
 - a.2.) Serviço de Pesquisa e Desenvolvimento de Projetos (SC-212).

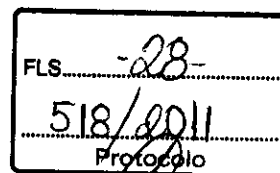
~~**Art. 32** - A Secretaria de Defesa Social (SDS) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:~~

- ~~I. Guarda Civil Municipal, com nível de Departamento (SDS-1);~~
- ~~II. Divisão de Serviços Funerários, Cemiteriais e Apoio Legista (SDS-21);

 - a) Serviço Funerário (SDS-211);
 - b) Serviço de Cemitério (SDS-212);
 - c) Serviço de Apoio Legista - IML (SDS-213);~~
- ~~III. Serviço de Defesa Civil (SDS-311);~~
- ~~IV. Serviço de Fiscalização (SDS-411);~~
- ~~V. Serviço da Junta Militar (SDS-511).~~

Art. 32 - A Secretaria de Defesa Social (SDS) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas: **(Redação dada pela Lei Complementar nº 310/2010)**

- I. Guarda Civil Municipal, com nível de Departamento (SDS-1);
- II. Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal, com nível de Divisão (SDS-21);
- III. Divisão de Serviços Funerários, Cemiteriais e Apoio Legista (SDS-31);
 - a) Serviço Funerário (SDS-311);
 - b) Serviço de Cemitério (SDS-312);
 - c) Serviço de Apoio Legista (SDS-313);
- IV. Divisão de Fiscalização (SDS-41);
 - a) Serviço de Fiscalização (SDS-411);
- V. Serviço de Defesa Civil (SDS-511);
- VI. Serviço da Junta Militar (SDS-611);
- VII. Serviço de Mediação de Conflitos (SDS-711);
- VIII. Ouvidoria Geral, com nível de Serviço (SDS-811).



Art. 33 - A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SEDET) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:

- I. Departamento de Políticas de Trabalho e Economia Solidária (SEDET-1);
 - a) Divisão de Geração de Trabalho e Renda (SEDET-11);
 - a.1.) Serviço de Fomento à Economia Solidária (SEDET-111);
- II. Departamento de Articulação e Desenvolvimento Empresarial (SEDET-2);
 - a) Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial (SEDET-21);
 - b) Serviço de Desenvolvimento Tecnológico (SEDET-211);
- III. Centro Público de Trabalho, Emprego e Renda, com nível de Divisão (SEDET-31).

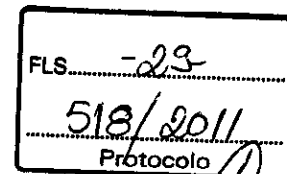
Art. 34 - A Secretaria de Educação (SE) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:

- I. Departamento de Expansão do Ensino (SE-1);
 - a) Divisão de Educação Infantil (SE-11);
 - a.1.) Serviço de Apoio à Creches (SE-111);
 - a.2.) Serviço de Apoio à Educação Infantil (SE-112);
 - b) Divisão de Ensino Fundamental (SE-12);
 - b.1.) Serviço de Educação de Jovens e Adultos (SE-121);
 - b.2.) Serviço de Ensino Fundamental Regular (SE-122);
- II. Departamento de Formação e Acompanhamento Pedagógico (SE-2);
 - a) Divisão de Formação e Apoio Pedagógico (SE-21);
 - a.1.) Serviço de Atividades de Formação (SE-211);
 - a.2.) Serviço de Apoio Pedagógico (SE-212);
 - a.3.) Serviço de Desenvolvimento e Apoio Pedagógico (SE-213);
- III. Divisão de Alimentação Escolar (SE-31);
 - a.1.) Serviço de Suprimento e Distribuição (SE-311);
- IV. Divisão de Apoio Administrativo (SE-51);
 - a.1.) Serviço de Material e Patrimônio (SE-511);
 - a.2.) Serviço de Gestão de Pessoas (SE-512);
- V. Serviço de Apoio ao Deficiente (SE-611).

Art. 35 - A Secretaria de Esporte e Lazer (SEL) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:

- I. Departamento de Esporte (SEL-1);
 - a) Divisão Desportiva e Técnica Corporais e de Competição (SEL-11);
 - a.1.) Serviço de Educação e Técnicas Corporais (SEL-111);
 - a.2.) Serviço de Esporte de Competição (SEL-112);

- II. Departamento de Lazer (SEL-2);
 - a) Divisão de Eventos e Lazer (SEL-21);
 - a.1.) Serviço de Eventos (SEL-211);
 - a.2.) Serviço de Lazer (SEL-212).



Art. 36 — A Secretaria de Finanças (SF) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:

- ~~I. Departamento de Controladoria (SF-1);

 - a) Divisão de Acompanhamento das Ações do Governo (SF-11);
 - b) Divisão de Controle e Auditoria (SF-12)~~
- ~~II. Departamento Econômico-Financeiro (SF-2);

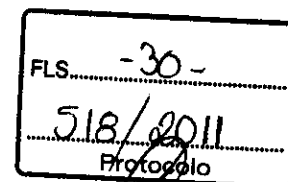
 - a) Divisão de Contabilidade (SF-21);
 - a.1.) Serviço de Análise de Receita e Conciliação Contábil (SF-211);
 - a.2.) Serviço de Contas a Pagar e Análise das Despesas (SF-212);
 - a.3.) Serviço de Escrituração e Demonstrativo Contábeis (SF-213);
 - b) Divisão do Tesouro (SF-22);
 - b.1.) Serviço de Conciliação Financeira e Registros (SF-221);
 - b.2.) Serviço de Pagadoria (SF-222);
 - b.3.) Serviço de Programação Financeira (SF-223);~~
- ~~III. Departamento de Rendas (SF-3);

 - a) Divisão de Tributos Imobiliários (SF-31);
 - a.1.) Serviço de Tributos Diversos (SF-311);
 - a.2.) Serviço de Atualização Cadastral (SF-312);
 - a.3.) Serviço de Apoio e Atendimento ao Público (SF-313);
 - b) Divisão de Tributos Mobiliários (SF-32);
 - b.1.) Serviço de Cadastro Mobiliário (SF-321);
 - b.2.) Serviço de Fiscalização Tributária (SF-322);
 - e) Divisão de Cobranças e Apoio Fiscal (SF-33);
 - e.1.) Serviço de Dívida Ativa (SF-331);
 - e.2.) Serviço de Expedição e Notificação de Tributos (SF-332);~~
- ~~IV. Departamento de Suprimentos, Patrimônio e Documentação (SF-4);

 - a) Divisão de Almoxarifado e Patrimônio (SF-41);
 - a) Serviço de Almoxarifado e Patrimônio (SF-411);
 - b) Divisão de Suprimentos (SF-42);
 - b) Serviço de Compras e Licitações (SF-421);
 - e) Divisão de Documentação (SF-43);
 - e.1.) Serviço de Arquivo e Microfilmagem (SF-431);
 - e.2.) Serviço de Protocolo (SF-432);~~
- V. Departamento do Orçamento (SF-5).

Art. 36 — A Secretaria de Finanças (SF) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas: (Redação dada pela Lei Complementar nº 310/2010)

- I. Departamento de Controladoria (SF-1);
 - a) Divisão de Acompanhamento das Ações do Governo (SF-11);
 - b) Divisão de Controle e Auditoria (SF-12);
- II. Departamento Econômico-Financeiro (SF-2);
 - a) Divisão de Contabilidade (SF-21);
 - a.1.) Serviço de Análise de Receita e Conciliação Contábil (SF-211);
 - a.2.) Serviço de Contas a Pagar e Análise das Despesas (SF-212);
 - a.3.) Serviço de Escrituração e Demonstrativos Contábeis (SF-213);
 - b) Divisão do Tesouro (SF-22);
 - b.1.) Serviço de Conciliação Financeira e Registros (SF-221);
 - b.2.) Serviço de Pagadoria (SF-222);
 - b.3.) Serviço de Programação Financeira (SF-223);
- III. Departamento de Rendas (SF-3);



- a) Divisão de Tributos Imobiliários (SF-31);
 - a.1.) Serviço de Tributos Diversos (SF-311);
 - a.2.) Serviço de Atualização Cadastral (SF-312);
 - a.3.) Serviço de Apoio e Atendimento ao Público (SF-313);
- b) Divisão de Tributos Mobiliários (SF-32);
 - b.1.) Serviço de Cadastro Mobiliário (SF-321);
 - b.2.) Serviço de Fiscalização Tributária (SF-322);
- c) Divisão de Cobranças e Apoio Fiscal (SF-33);
 - c.1.) Serviço de Dívida Ativa (SF-331);
 - c.2.) Serviço de Expedição e Notificação de Tributos (SF-332);
- IV. Departamento de Suprimentos, Patrimônio e Documentação (SF-4);
 - a) Divisão de Almoxarifado e Patrimônio (SF-41);
 - a.1.) Serviço de Almoxarifado e Patrimônio (SF-411);
 - b) Divisão de Suprimentos (SF-42);
 - b.1.) Serviço de Compras e Licitações (SF-421);
 - c) Divisão de Documentação (SF-43).”
 - c.1.) Serviço de Arquivo e Microfilmagem (SF-431);
 - c.2.) Serviço de Protocolo (SF-432).

~~**Art. 37** — A Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:~~

- ~~I. — Departamento de Gestão de Pessoas (SEGEP-1);

 - a) — Divisão de Gestão de Pessoas (SEGEP-11);
 - a.1.) Serviço de Folha de Pagamento (SEGEP-111);
 - a.2. Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho (SEGEP-112);
 - II. Divisão de Planejamento, Inovação e Desenvolvimento Organizacional (SEGEP-31);
 - III. Divisão de Apoio Administrativo (SEGEP-41);
 - IV. Escola Diadema de Administração Pública — EDAP, com nível de Divisão (SEGEP-51).~~

Art. 37 - A Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas: (Redação dada pela Lei Complementar nº 310/2010)

- I. Departamento de Gestão de Pessoas (SEGEP-1);
 - a) Divisão de Gestão de Pessoas (SEGEP-11);
 - a.1.) Serviço de Folha de Pagamento (SEGEP-111);
 - a.2.) Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho (SEGEP-112);
 - II. Divisão de Planejamento, Inovação e Desenvolvimento Organizacional (SEGEP-21);
 - III. Divisão de Apoio Administrativo (SEGEP-31);
 - IV. Escola Diadema de Administração Pública - EDAP, com nível de Divisão (SEGEP-41).
 - V. Comissão Processante Permanente - CPP, com nível de Serviço (SEGEP-511).

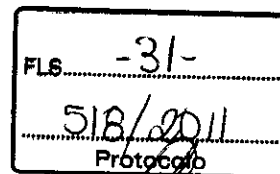
~~**Art. 38** — A Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano (SEHAB) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:~~

- ~~I. — Departamento de Planejamento Habitacional (SEHAB-1);

 - a) Divisão de Projetos e Obras (SEHAB-11);
 - a.1.) Serviço de Urbanização e Provisão Região I (SEHAB-111);
 - a.2.) Serviço de Urbanização e Provisão Região II (SEHAB-112);
 - b) Divisão de Regularização Fundiária (SEHAB-12);
 - b.1.) Serviço de Regularização de Loteamentos (SEHAB-121);~~
- ~~II. — Departamento do Trabalho Social (SEHAB-2);

 - a) Divisão de Programas e Projetos Sociais (SEHAB-21);
 - a.1.) Serviço de Ação Comunitária I (SEHAB-211);
 - a.2.) Serviço de Ação Comunitária II (SEHAB-212);~~

- a.3.) Serviço de Contratos e Convênios do FUMAPIS (SEHAB-213);
- III. Departamento de Desenvolvimento Urbano (SEHAB-3);
- a) Divisão de Planejamento Integrado (SEHAB-31);
- a.1.) Serviço de Política Urbana (SEHAB-311);
- b) Divisão de Controle Urbano (SEHAB-41);
- b.1.) Serviço de Análise e Aprovação (SEHAB-411);
- b.2.) Serviço de Fiscalização de Obras e Posturas (SEHAB-412);
- e) Divisão de Cadastro e Banco de Dados (SEHAB-51);
- e.1.) Serviço de Cartografia (SEHAB-511).



Art. 38 - A Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano (SEHAB) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas: (Redação dada pela Lei Complementar nº 310/2010)

- I. Departamento de Planejamento Habitacional (SEHAB-1);
- a) Divisão de Projetos e Obras (SEHAB-11);
- a.1.) Serviço de Urbanização e Provisão-Região I (SEHAB-111);
- a.2.) Serviço de Urbanização e Provisão-Região II (SEHAB-112);
- b) Divisão de Regularização Fundiária (SEHAB-121);
- b.1.) Serviço de Regularização de Loteamentos (SEHAB-121);
- II. Departamento de Trabalho Social (SEHAB-2);
- a) Divisão de Programas e Projetos Sociais (SEHAB-21);
- a.1.) Serviço de Ação Comunitária I (SEHAB-211);
- a.2.) Serviço de Ação Comunitária II (SEHAB-212);
- a.3.) Serviço de Contratos e Convênios do FUMAPIS (SEHAB-213);
- III. Departamento de Desenvolvimento Urbano (SEHAB-3);
- a) Divisão de Planejamento Integrado (SEHAB-31);
- a.1.) Serviço de Política Urbana (SEHAB-311);
- b) Divisão de Controle Urbano (SEHAB-41);
- b.1.) Serviço de Análise e Aprovação (SEHAB-411);
- b.2.) Serviço de Fiscalização de Obras e Posturas (SEHAB-412);
- b.3.) Serviço de Controle de Ocupações (SEHAB-413);
- c) Divisão de Cadastro e Banco de Dados (SEHAB-51);
- c.1.) Serviço de Cartografia (SEHAB-511).

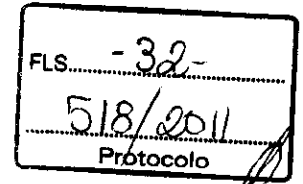
Art. 39 - A Secretaria do Meio Ambiente (SEMA) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:

- I. Departamento de Gestão Ambiental (SEMA-1);
- a) Divisão de Planejamento, Educação e Difusão Ambiental (SEMA-11);
- a.1.) Serviço de Educação Ambiental (SEMA-111);
- b) Divisão de Licenciamento e Controle Ambiental (SEMA-12);
- b.1.) Serviço de Fiscalização e Controle Ambiental (SEMA-121);
- II. Departamento de Paisagem Urbana (SEMA-2);
- a) Divisão de Arborização Urbana e Projetos Paisagísticos (SEMA-21);
- a.1.) Serviço de Arborização Urbana e Produção de Mudanças (SEMA-211);
- a.2.) Serviço de Projetos, Implantação e Manutenção de Parques e Áreas Verdes (SEMA-212).

Art. 40 - A Secretaria de Planejamento e Gestão Pública (SEPLAGE) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:

- I. Departamento de Planejamento e Modernização da Gestão (SEPLAGE-1);
- a) Divisão de Acompanhamento do Planejamento (SEPLAGE-11);
- b) Divisão do Núcleo de Modernização Administrativa (SEPLAGE-21);
- II. Departamento de Tecnologia de Informação (SEPLAGE-2);
- a) Divisão de Desenvolvimento de Aplicativos (SEPLAGE-21);

- a.1.) Serviço de Desenvolvimento de Aplicativos (SEPLAGE-211);
- a.2.) Serviço de Treinamento e Suporte (SEPLAGE-212);
- b) Divisão de Produção (SEPLAGE-22);
 - b.1.) Serviço de Produção (SEPLAGE-221);
 - b.2.) Serviço de Instalação e Manutenção (SEPLAGE-222).



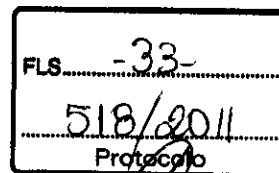
Art. 40 - A Secretaria de Planejamento e Gestão Pública (SEPLAGE) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas: **(Redação dada pela Lei Complementar nº 310/2010)**

- I. Departamento de Planejamento e Modernização da Gestão (SEPLAGE-1);
 - a) Divisão de Acompanhamento do Planejamento (SEPLAGE-11);
 - b) Divisão do Núcleo de Modernização Administrativa (SEPLAGE-21);
- II. Departamento de Tecnologia de Informação (SEPLAGE-2);
 - a) Divisão de Desenvolvimento de Aplicativos (SEPLAGE-21);
 - a.1.) Serviço de Desenvolvimento de Aplicativos (SEPLAGE-211);
 - a.2.) Serviço de Treinamento e Suporte (SEPLAGE-212);
 - b) Divisão de Produção (SEPLAGE-22);
 - b.1.) Serviço de Produção (SEPLAGE-221);
 - b.2.) Serviço de Instalação e Manutenção (SEPLAGE-222);
- III. Departamento de Orçamento (SEPLAGE-3);
 - a) Serviço de Captação de Recursos (SEPLAGE-311).

Art. 41 - A Secretaria de Saúde (SS) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:

- I. Coordenadoria de Atenção Hospitalar (SS-1);
 - a) Divisão de Hospital Infantil Municipal (SS-11);
 - a.1.) Serviço de Apoio Administrativo (SS-111);
- II. Coordenadoria de Atenção Básica (SS-2);
 - I. Divisão de Unidade Básica I (SS-21);
 - II. Divisão de Unidade Básica II (SS-22);
 - III. Divisão de Unidade Básica III (SS-23);
 - IV. Divisão de Unidade Básica IV (SS-24);
 - V. Divisão de Unidade Básica V (SS-25);
 - VI. Serviço de Unidade Básica I (SS-201);
 - VII. Serviço de Unidade Básica II (SS-202);
 - VIII. Serviço de Unidade Básica III (SS-203);
 - IX. Serviço de Unidade Básica IV (SS-204);
 - X. Serviço de Unidade Básica V (SS-205);
 - XI. Serviço de Unidade Básica VI (SS-206);
 - XII. Serviço de Unidade Básica VII (SS-207);
 - XIII. Serviço de Unidade Básica VIII (SS-208);
 - XIV. Serviço de Unidade Básica IX (SS-209);
 - XV. Serviço de Unidade Básica X (SS-210);
 - XVI. Serviço de Unidade Básica XI (SS-211);
 - XVII. Serviço de Unidade Básica XII (SS-212);
- III. Coordenadoria de Atenção Especializada (SS-3);
 - a) Divisão de Saúde Bucal (SS-31);
 - b) Divisão de Saúde Mental (SS-32);
- IV. Coordenadoria de Vigilância em Saúde (SS-4);
 - a) Serviço de Controle de Zoonoses (SS-411);
 - b) Serviço de Vigilância à Saúde Sanitária (SS-412);
- V. Coordenadoria de Gestão Estratégica (SS-5);
 - a) Divisão de Unidade de Avaliação e Controle – UAC (SS-51);
 - b) Divisão Central de Regulação (SS-52);
 - c) Divisão de Escola de Saúde (SS-53);

- d) Serviço de Informação em Saúde (SS-541);
- VI. Coordenadoria de Apoio a Gestão (SS-6);
- a) Divisão de Gestão de Pessoas (SS-61);
- b) Divisão de Compras (SS-62);
- c) Divisão de Suprimentos (SS-63);
- d) Serviço de Orçamento e Programas (SS-641);
- e) Serviço de Convênios e Contratos (SS-651);
- f) Serviço Gerais (SS-661);
- VII. Quarteirão da Saúde (SS-7);
- a) Diretoria Geral (SS-71);
- b) Diretoria Técnica (SS-72)
- c) Diretoria Assistencial (SS-73)
- d) Diretoria de Infra-Estrutura (SS-74);
- e) Diretoria de Pronto Socorro (SS-75);
- f) Divisão de Emergência (SS-761);
- g) Divisão de Especialidades e Reabilitação (SS-771)
- h) Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SS-781);
- i) Divisão de Centro Cirúrgico e Centro de Material e Esterilização (SS-791).



Art. 42 - A Secretaria de Segurança Alimentar (SESA) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:

- I. Departamento de Gerência e Controle Operacional (SESA-1);
- a) Divisão de Fiscalização (SESA-11);
- a.1.) Serviço de Fiscalização (SESA-111);
- a.2.) Serviço de Apoio e Planejamento (SESA-112);
- II. Departamento de Gestão de Programas de Abastecimento (SESA-2);
- a) Divisão de Segurança Alimentar (SESA-21);
- a.1.) Serviço de Apoio à Produção e Comercialização de Alimentos (SESA-211);
- a.2.) Serviço de Assistência Alimentar (SESA-212).

Art. 43 - A Secretaria de Serviços e Obras (SSO) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:

- I. Departamento de Obras e Projetos (SSO-1);
- a) Divisão de Projetos (SSO-11);
- a.1.) Serviço de Projetos (SSO-111);
- b) Divisão de Construções (SSO-12);
- b.1.) Serviço de Gerenciamento de Obras Civas (SSO-121);
- c) Divisão de Manutenção (SSO-13);
- c.1.) Serviço de Instalações Prediais (SSO-131);
- c.2.) Serviço de Iluminação Pública (SSO-132);
- II. Departamento de Vias Públicas (SSO-2);
- a) Divisão de Vias Públicas (SSO-21);
- a.1.) Serviço de Manutenção (SSO-211);
- a.2.) Serviço de Usinas (SSO-212);
- b) Divisão de Obras Viárias (SSO-22);
- b.1.) Serviço de Administração de Obras Viárias (SSO-221);
- b.2.) Serviço de Obras de Urbanização (SSO-222);
- b.3.) Serviço de Topografia (SSO-223);
- III. Departamento de Limpeza Urbana (SSO-3);
- a) Divisão de Limpeza Urbana (SSO-31);
- a.1.) Serviço de Coleta e Destinação do Lixo (SSO-311);
- a.2.) Serviço Geral de Limpeza (SSO-312);
- IV. Departamento de Manutenção e Conservação da Frota e de Próprios (SSO-4);
- a) Divisão de Manutenção e Distribuição da Frota (SSO-41);

- a) Serviço de Manutenção da Frota (SSO-411);
- b) Divisão de Serviços Gerais (SSO-51);
- V. Divisão de Apoio Administrativo (SSO-61).

FLS. -34-
518/2011
Protocolo

Art. 44 - A Secretaria de Transportes (ST) estrutura-se com as seguintes unidades administrativas:

- I. Departamento de Gestão de Transportes (ST-1);
 - a) Divisão de Transporte Público (ST-11);
 - a.1.) Serviço de Projetos (ST-111);
 - a.2.) Serviço de Fiscalização de Transportes (ST-112);
 - b) Divisão de Planejamento (ST-12);
 - c) Divisão Operacional (ST-13);
- II. Departamento de Trânsito (ST-2);
 - a) Divisão de Trânsito (ST-21);
 - a.1.) Serviço de Fiscalização e Controle Operacional (ST-211);
 - a.2.) Serviço de Sinalização (ST-212).

Dos Cargos Transformados, Criados e Extintos

Art. 45 - Fica transformado o cargo público denominado Assessor de Relações Externas em Assessor de Relações Internacionais, com nível de Diretor de Departamento, de provimento em comissão, nos termos do disposto no artigo 27, da Lei Complementar Municipal nº 36, de 17 de março de 1995.

Art. 46 - Fica transformado um cargo público denominado Diretor de Departamento em Assessor de Relações Institucionais, com nível de Diretor de Departamento, de provimento em comissão, nos termos do disposto no artigo 27, da Lei Complementar Municipal nº 36, de 17 de março de 1995.

Art. 47 - Ficam transformados 56 (cinquenta e seis) cargos públicos, de provimento em comissão, na seguinte conformidade:

- I. 28 (vinte e oito) cargos e Motorista Especial para Oficial de Gabinete I;
- II. 24 (vinte e quatro) cargos de Oficial de Gabinete I para Oficial de Gabinete II;
- III.04 (quatro) cargos de Oficial de Gabinete II para Oficial de Gabinete III.

Art. 48 - Ficam criados 30 (trinta) cargos públicos, de provimento em comissão, nos termos do disposto no art. 27, da Lei Complementar Municipal nº 36, de 17 de março de 1995, na seguinte conformidade:

- I. 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete, com nível de Secretário;
- II. 01 (um) cargo de Diretor de Departamento;
- III.02 (dois) cargos de Assessor Especial de Gabinete;
- IV.02 (dois) cargos de Chefe de Divisão;
- V. 02 (dois) cargos de Chefe de Serviço;
- VI.19 (vinte cargos) cargos de Oficial de Gabinete I;
- VII.01 (um) cargos de Oficial de Gabinete II;
- VIII.02 (dois) cargos de Oficial de Gabinete III.

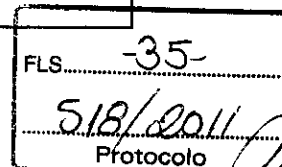
Art. 49 - Ficam extintos 22 (vinte e dois) cargos públicos, de provimento em comissão, sendo:

- I. 01 (um) cargo de Chefe de Divisão;
- II. 10 (dez) cargos de Chefe de Serviço;
- III.08 (oito) cargos de Assistente de Diretoria;
- IV.03 (três) cargos de Assistente de Divisão.

Art. 50 – Fica retificada a denominação dos cargos públicos de Assistente de Direção e de Chefe de Serviços, criados através da Lei Complementar Municipal nº 262 de 28 de março de 2008, para Assistente de Diretoria e Chefe de Divisão, respectivamente.

Parágrafo único - Em decorrência do disposto neste artigo fica o quadro constante do art. 6º da Lei Complementar Municipal nº 262, de 28 de março de 2008, passa vigorar com a seguinte redação:

Denominação	Quantidade	Referência salarial
Diretor Geral	01	Ref. 16
Diretor de Departamento	04	Ref. 14
Assistente de Diretoria	06	Ref. 13
Chefe de Divisão	01	Ref. 13



Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 51 – Os cargos públicos criados e transformados, nos termos desta Lei Complementar, passam a integrar o Quadro Geral de Pessoal (Cargos em Comissão) da Prefeitura do Município de Diadema, observada a quantidade, lotação, referência salarial e requisitos para provimento, especificados nos Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 52 - Em decorrência do disposto nos arts. 45 a 50 desta Lei Complementar, ficam alterados os Anexos IV (Cargos em Comissão) e VI (Cargos em Comissão – Lotação por Secretarias) da Lei Complementar nº 36, de 17 de março de 1995, no que se refere, exclusivamente, a quantidade e total geral de cargos.

Parágrafo único – As alterações mencionadas no *caput* deste artigo serão publicadas, mediante ato administrativo próprio do Poder Executivo, constando como alterações dos Anexos IV (Cargos em Comissão) e VI (Cargos em Comissão – Lotação por Secretarias) da Lei Complementar nº 36, de 17 de março de 1995, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data da publicação desta Lei Complementar.

Art. 53 – As atribuições das unidades administrativas criadas e transformadas nos termos desta Lei Complementar, bem como a descrição das atribuições dos cargos públicos criados e transformados, serão definidos por Decreto do Poder Executivo, no prazo de 60 (trinta) dias, contados da data de vigência desta Lei Complementar.

Art. 54 – A Central de Atendimento ao Cidadão, criada através da Lei Complementar Municipal nº 272, de 03 de julho de 2008, passa a subordinar-se a Secretaria de Finanças.

Art. 55 - Em decorrência do disposto no artigo anterior, o parágrafo único do art. 1º da Lei Complementar Municipal nº 272, de 03 de julho de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 1º** -

Parágrafo único - A Central de Atendimento ao Cidadão a que se refere o *caput* deste artigo será subordinada, diretamente à Secretaria de Finanças.”

Art. 56 - Os ocupantes dos cargos públicos da provimento em comissão, da Administração Municipal, Direta e Indireta, no ato da posse e no término do exercício, deverão apresentar declaração de seus bens, no ato da posse e no término do exercício.

Parágrafo único - A declaração de bens a que se refere este artigo deverá, ainda, ser renovada, anualmente, e será registrada e transcrita em livro próprio.

Art. 57 – As adequações administrativas e orçamentárias, que se fizerem necessárias em decorrência da aplicação desta Lei Complementar, serão efetivadas por meio de atos administrativos próprios.

Art. 58 – As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 59 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2009, revogadas as disposições em contrário.

Diadema, 22 de dezembro de 2008.

(aa.) JOEL FONSECA COSTA
Prefeito Municipal em exercício.

FLS. -36-
518/2011
Protocolo

ANEXO I

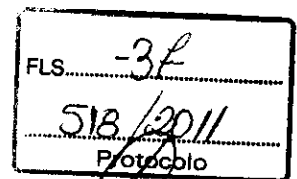
Cargos Transformados

Denominação atual do cargo	Denominação nova Do cargo	Qtde.	Ref. Salarial	Requisitos para Provimento
Assessor de Relações Externas	Assessor de Relações Internacionais (*)	01	14	Livre Provimento
Diretor de Departamento	Assessor de Relações Institucionais (*)	01	14	Livre Provimento
Motorista Especial	Oficial de Gabinete I	28	08	Livre Provimento
Oficial de Gabinete I	Oficial de Gabinete II	24	11	Livre Provimento

Oficial de Gabinete II	Oficial de Gabinete III	04	12	Livre Provimento
---------------------------	----------------------------	----	----	---------------------

(*) cargos com nível de Diretor de Departamento

Anexo integrante da Lei Complementar nº , de de de 2008.



ANEXO II

Cargos Criados

Denominação	Qtde.	Ref. Salarial	Requisitos para Provimento
Chefe de Gabinete (*)	01	SUBS	Livre provimento
Assessor Especial de Gabinete	02	16	Livre Provimento
Diretor de Departamento	01	14	Livre provimento
Chefe de Divisão	02	13	Livre provimento
Chefe de Serviço	02	12	Livre Provimento
Oficial de Gabinete I	19	08	Livre Provimento
Oficial de Gabinete II	01	11	Livre provimento
Oficial de Gabinete III	02	12	Livre provimento

(*) cargo com nível de Secretário

Anexo integrante da Lei Complementar nº , de de de 2008.

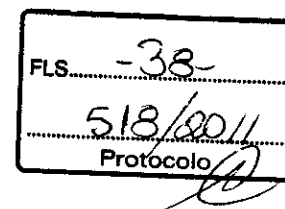
ANEXO III

Cargos Extintos

Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTDE.	LOTAÇÃO
01	Chefe de Divisão	01	Divisão de Imprensa
02	Chefe de Serviço	01	Serviço de Assessoria de Imprensa
03	Chefe de Serviço	01	Serviço de Assessoria a Licitações
04	Chefe de Serviço	01	Serviço de Licitações
05	Chefe de Serviço	01	Serviço de Manutenção de Veículos Leves
06	Chefe de Serviço	01	Serviço de Patrimônio
07	Chefe de Serviço	01	Serviço Regional Leste

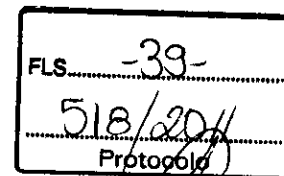
08	Chefe de Serviço	01	Serviço Regional Oeste
09	Chefe de Serviço	01	Serviço Regional Norte
10	Chefe de Serviço	01	Serviço Regional Sul
11	Chefe de Serviço	01	Serviço Trabalhista
12	Assistente de Diretoria	01	Secretaria de Cultura
13	Assistente de Diretoria	01	Secretaria de Educação
14	Assistente de Diretoria	01	Secretaria de Esporte e Lazer
15	Assistente de Diretoria	04	Secretaria de Serviços e Obras
16	Assistente de Diretoria	01	Secretaria de Transportes
17	Assistente de Divisão	03	Secretaria de Serviços e Obras
TOTAL		22	

Anexo integrante da Lei Complementar nº , de de de 2008.



Lei Complementar Nº 293/09, de 17/07/2009

Autor: EXECUTIVO MUNICIPAL
 Processo: 65409
 Mensagem Legislativa: 3009
 Projeto: 1309
 Decreto Regulamentador: não consta



DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO ANEXO V INTEGRANTE DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 190/2003 E DA PROVIDÊNCIAS CORRELATAS. (FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PMD).

Altera:

L.C. 190/3

LEI COMPLEMENTAR Nº 293, DE 17 DE JULHO DE 2009
(PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 013/2009)
 (nº 030/2009, na origem)

DISPÕE sobre a revogação do Anexo V integrante da Lei Complementar Municipal nº 190, de 20 de dezembro de 2003, e dá providências correlatas.

MARIO WILSON PEDREIRA REALI, Prefeito do Município de Diadema, Estado de São Paulo, no uso e gozo das suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º - Fica revogado, em todos os seus termos, o Anexo V (Funções Gratificadas - Número e Lotação) integrante da Lei Complementar Municipal nº 190, de 20 de dezembro de 2003.

Art. 2º - Fica renumerado o Anexo VI (Funções Gratificadas - Quadro Geral) da Lei Complementar Municipal nº 190, de 20 de dezembro de 2003, que, com suas alterações posteriores, passa a vigorar como Anexo V (Funções Gratificadas - Quadro Geral), integrante desta Lei Complementar.

Art. 3º - Fica alterada a redação dos §§ 1º e 3º do artigo 12, da Lei Complementar Municipal nº 190, de 20 de dezembro de 2003, que acrescido de um § 5º, passam a vigorar com as seguintes redações:

Art. 12 -

§ 1º - Os requisitos para a atribuição e o valor da gratificação da função são os constantes do Anexo IV, integrante desta Lei Complementar, observada a quantidade máxima estabelecida no Anexo V - Funções Gratificadas - Total Geral, desta Lei Complementar.

§ 3º - A designação para ocupação das funções gratificadas far-se-á por ato administrativo próprio do Prefeito Municipal, e seus efeitos perdurarão enquanto o servidor estiver no efetivo desempenho das atividades típicas da mesma.

§ 5º - A indicação para ocupação da função gratificada será de competência e responsabilidade do titular da Secretaria em que o servidor estiver lotado, e o controle das designações será de competência Gabinete do Prefeito (GP), observado, sempre, a quantidade total fixada no Anexo V, integrante desta Lei Complementar.

Art. 4º - Do total geral das funções gratificadas de nível 4, 08 (oito) serão destinadas exclusivamente para designação de servidores efetivos ocupantes do cargo público de Arquiteto, e que estejam exercendo suas funções junto ao Serviço de Análise e Aprovação (SEHAB-411), da Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano (SEHAB).

Art. 5º - No prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data da publicação desta Lei Complementar, será publicado ato administrativo próprio do Prefeito Municipal contendo:

- I - Total de funções gratificadas por nível designadas para cada Secretaria;
- II - Indicação das unidades administrativas as quais as funções gratificadas estarão vinculadas;
- III - Descrição das atribuições específicas, de coordenação e/ou de caráter especial das funções gratificadas atribuídas a cada Secretaria;
- IV - Indicação de provimento.

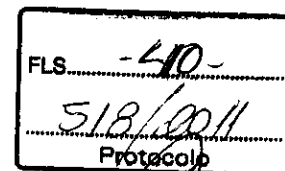
Parágrafo Único – Alterações feitas posteriormente à publicação do ato administrativo a que se refere o caput deste artigo deverão ser publicadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 6º - As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos anuais, suplementadas se necessário.

Art. 7º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diadema, 17 de julho de 2009.

(aa.) MARIO WILSON PEDREIRA REALI
Prefeito Municipal



FLS. -41-
518/2011
Protocolo

ANEXO V**FUNÇÕES GRATIFICADAS****TOTAL GERAL**

Nível	Quantidade
1	21
2	15
3	47
4	126
5	209
Total Geral	418

Anexo Único integrante da Lei Complementar nº 293, de 17 de julho de 2009.