



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA - SEGUR

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA

ASSESSORIA

COMANDO DA
GUARDA CIVIL
MUN. URBANA

COMANDO DA
GUARDA CIVIL
MUN. RURAL

DEPTO ADMIN.
DA GUARDA
MUNICIPAL

DEPTO DE
TRÂNSITO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA UNIDADE DIRETA

- I – GABINETE DO PREFEITO
- II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- III – SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
- IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- V – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
- VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
- VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
- X – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
- XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
- XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
- XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
- XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
- XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
- XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA
- XVIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
- XIX – SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
- XX – SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
- XXI – SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

A.17. - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA (Capítulo XVII – art. 32)

Órgão que atua no planejamento tático e estratégico promovendo a execução operacional da área de atuação da Administração e Planejamento do Município, definindo políticas e diretrizes relativas a segurança pública e seus apêndices, e demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA

- 1.- Promover a proteção dos bens, serviços e instalações municipais;
- 2.- cooperar com as Polícias Civil e Militar no combate a violência e à criminalidade;
- 3.- promover programas educativos com fins e prevenir delitos;
- 4.- dar incolumidade física e agentes municipais no exercício de seus trabalhos;
- 5.- controlar e fiscalizar o trânsito, dentro de seu âmbito de competência, e a frota interna de veículos da Prefeitura;
- 6.- promover a salvaguarda das reservas ambientais e hídricas.

I – Assessoria

1. – assessorar o Secretário Municipal na supressão de planos, programas e projetos de alta complexidade relacionados às políticas públicas;
- 2 – avaliar e controlar recursos alocados nos planos, programas e projetos de alta complexidade;
- 3 – elaborar relatórios, análises e despachos;
- 4 – analisar dados e cenários face às determinações do Chefe do Executivo Municipal e do Secretário Municipal;
- 5 – assistir e assessorar o Chefe do Poder Executivo e o Secretário Municipal nos assuntos relacionados à coordenação e acompanhamento dos projetos, programas e ações;
- 6 – prestar assessoramento de interlocução e representação junto aos órgãos de outros poderes e entes federativos;

II – Comando da Guarda Civil Municipal Urbana

- 1.- zelar pelo fiel cumprimento das normas legais administrativas relativas a Guarda Civil Municipal;
- 2.- propor medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento da Guarda Civil Municipal;
- 3.- gerenciar o uso e os equipamentos da guarda civil municipal, e, em especial, do armamento necessário ao desenvolvimento de suas atividades;
- 4.- atuar em conjunto ou concorrentemente na fiscalização de posturas, e, colaborar, quando necessário, nas tarefas inerentes a defesa civil do município;
- 5.- elaborar parecer sobre a segurança em grandes eventos;
- 6.- colaborar, nos limites de suas atribuições, com os demais órgãos de segurança pública;
- 7.- coordenar a vigilância interna e externa dos próprios municipais;
- 8.- auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e recursos hídricos do Município;
- 9.- garantir o exercício de poder de polícia da administração direta e indireta;
- 10.- garantir o serviço de patrulhamento escolar;
- 11.- interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados a melhoria das condições de segurança da comunidade;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- 12.- articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança do Município e em ações conjuntadas voltadas à promoção da paz social;
- 13.- coordenar a formação, capacitação e aperfeiçoamento dos Guardas civis municipais;
- 14.- dirigir, decidir, supervisionar e controlar as questões ligadas as obrigações e direitos funcionais dos guardas municipais enquanto servidores municipais, tais como frequência e efetivo exercício, licenças, férias, afastamentos, requerimentos funcionais, dentre outros;
- 15.- determinar, supervisionar e controlar a escala, os locais de trabalho, a composição de equipes, as rotas e demais questões ligadas a organização administrativa e estratégica de atuação da guarda municipal.

III – Comando da Guarda Civil Municipal Rural

- 1.- atuar diretamente em conjunto com as demais secretarias municipais, nas ações de guarda civil rural;
- 2.- garantir o patrulhamento da guarda civil municipal rural;
- 3.- gerenciar o uso e os equipamentos da guarda civil municipal, e, em especial, do armamento necessário ao desenvolvimento de suas atividades;
- 4.- atuar em conjunto ou concorrentemente na fiscalização de posturas, e, colaborar, quando necessário, nas tarefas inerentes a defesa civil do município;
- 5.- elaborar parecer sobre a segurança em grandes eventos;
- 6.- colaborar, nos limites de suas atribuições, com os demais órgãos de segurança pública;
- 7.- coordenar a vigilância interna e externa dos próprios municipais;
- 8.- auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e recursos hídricos do Município;
- 9.- garantir o exercício de poder de polícia da administração direta e indireta;
- 10.- garantir o serviço de patrulhamento escolar;
- 11.- interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados a melhoria das condições de segurança da comunidade;
- 12.- articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança do Município e em ações conjuntadas voltadas à promoção da paz social;
- 13.- coordenar a formação, capacitação e aperfeiçoamento dos Guardas civis municipais;
- 14.- dirigir, decidir, supervisionar e controlar as questões ligadas as obrigações e direitos funcionais dos guardas municipais enquanto servidores municipais, tais como frequência e efetivo exercício, licenças, férias, afastamentos, requerimentos funcionais, dentre outros;
- 15.- determinar, supervisionar e controlar a escala, os locais de trabalho, a composição de equipes, as rotas e demais questões ligadas a organização administrativa e estratégica de atuação da guarda municipal.
- 16.- agir em conjunto com divisão de fiscalização e proteção ao meio ambiente;
- 17.- manter atualizados e disponibilizadas as informações relacionadas ao patrulhamento rural;
- 18.- articular a distribuição e o controle de todos os suprimentos necessários ao abastecimento em situações adversas.

IV – Departamento de Administração da Guarda Civil

- 1.- receber, registrar, autuar, distribuir, tramitar os processos e demais documentos;
- 2.- controlar o andamento e informar sobre a localização de papéis e processos;
- 3.- zelar pela conservação dos processos;
- 4.- planejar e monitorar a agenda de compromissos do secretário e do público que circula no gabinete do secretário;
- 5.- receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos ou que contrariem aos interesses públicos praticados por servidores públicos da guarda civil do município;
- 6.- realizar diligências nas unidades de administração sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- 7.- propor ao secretário da pasta responsável a aplicação de penalidade disciplina que resulte na demissão, cassação de aposentadoria e destituição de função de confiança, sujeita a recurso ordinário;
- 8.- coordenar o grupo de servidores responsável por dar suporte as atividades de investigação social, gestão de informações e promoção de diligências necessárias aos procedimentos disciplinares e outros afins;

V – Departamento de Trânsito

- 1.- viabilizar a Política Municipal de Trânsito, ordenando diretrizes, metas e objetivos de acordo com o processo legal;
- 2.- monitorar e executar as principais atividades de fiscalização ostensiva;
- 3.- executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas no Código Tributário Brasileiro – CTB;
- 4.- manter os processos de trânsito em conformidade com a lei, zelando pela segurança do motorista e pedestre, bem como pelo funcionamento pleno das políticas de trânsito municipais;
- 5.- intervir na orientação de tráfego, com o objetivo de aumentar a qualidade de vida dos municípios;
- 6.- operar centrais de controle semafóricas, remotos, independentes ou inseridas em outras centrais, programando ou alterando tempos de controladores remotamente;
- 7.- operar e programar centrais de radares, outros dispositivos auxiliares eletrônicos;
- 8.- realizar levantamentos estatísticos baseados nas informações disponíveis nestas centrais e apresentar relatórios;
- 9.- fiscalizar, exclusivamente, por meio de operadores e agentes da autoridade de trânsito local, o trânsito de caráter urbano e rodoviário do local;
- 10.- controlar as operações de campo, fiscalização e administração do pátio de recolhimento de veículos municipais;
- 11.- operar o trânsito em locais de emergência, de grande fluxo viário, cuja sinalização esteja ausente, inoperante e deficitária;
- 12.- executar o processamento de autos de infração e cobrança das respectivas multas.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRET. MUNIC.
DO MEIO
AMBIENTE**

ASSESSORIA

**DIVISÃO DE
FISCAL. E PROT.
AO MEIO AMB.**

**DIVISÃO DE
ADMIN. DO
ATERRO SANIT.**



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA UNIDADE DIRETA

- I – GABINETE DO PREFEITO
- II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- III – SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
- IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- V – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
- VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
- VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
- X – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
- XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
- XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
- XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
- XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
- XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
- XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA
- XVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
- XIX – SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
- XX – SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
- XXI – SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

 207



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

A.18. - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

(Capítulo XVIII – art. 33)

Órgão que atua no planejamento tático e estratégico promovendo a execução operacional da área de atuação da Administração e Planejamento do Município, definindo políticas e diretrizes relativas ao meio ambiente e demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- 1.- assessorar a administração municipal em todos os aspectos relativos à ecologia e à preservação do meio ambiente;
- 2.- formular, executar e avaliar a política municipal do meio ambiente e agropecuária, visando à preservação, conservação, fiscalização, controle e uso sustentável dos recursos naturais, em consonância com as diretrizes da legislação vigente;
- 3.- formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem a preservação, recuperação e o uso sustentável dos recursos naturais, no âmbito das competências do município;
- 4.- articular-se com órgãos públicos federais, estaduais, municipais e particulares, objetivando a elaboração, complementação e aperfeiçoamento dos programas e planos elaborados pelo município;
- 5.- formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem a recomposição das áreas com remanescentes do bioma Mata Atlântica, no âmbito da competência do município;
- 6.- estudar e propor as diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e à conservação de recursos ambientais e paisagísticos no município;
- 7.- articular-se com órgãos estaduais, regionais e federais competentes, e quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos a proteção e fiscalização ambiental e o desenvolvimento agropecuário;
- 8.- articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e implantação de programas e projetos no âmbito do desenvolvimento sustentável do município;
- 9.- realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
- 10.- programar a divulgação de eventos, ações e programas municipais relativos à proteção, ao controle e o desenvolvimento ambiental;
- 11.- apoiar e incentivar as iniciativas particulares ou de instituições voltadas para a preservação ambiental;
- 12.- implantar, alimentar e manter atualizado um sistema integral de informação sobre a preservação, conservação, fiscalização e controle e uso sustentável dos recursos naturais do município;
- 13.- promover e desenvolver em parceria com outras secretarias, estudos e projetos para implantação de áreas e empreendimentos de caráter inovador, que elevem o padrão funcional urbanístico e paisagístico do município com deferência ambiental;
- 14.- autorizar o corte de árvores isoladas em área urbana e rural de propriedade particular, vinculada ao licenciamento ambiental;
- 15.- licenciar empreendimentos e atividades de impacto ambiental local ou aquelas delegadas ao município por meio de convênios ou outros instrumentos legais;
- 16.- subsidiar a concessão de alvarás e licenças na área de sua competência para o uso e ocupação do solo, adequando diretrizes e normas do Plano Diretor Municipal, em consonância com a legislação vigente;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- 17.- regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas ao licenciamento ambiental de empreendimentos, projetos e obras públicas e privadas de acordo com as normas e a legislação vigente;
- 18.- avaliar o cumprimento de normas de edificações, parcelamento, loteamentos e zoneamento no território do município, com vistas a proteção do meio ambiente, do patrimônio natural e da manutenção dos recursos hídricos;
- 19.- regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas à fiscalização do cumprimento das normas referentes ao meio, em consonância com a legislação vigente;
- 20.- manter permanente coordenação e integração com as polícias ambientais e a guarda municipal nas atividades de fiscalização e controle dos recursos ambientais do município, em consonância com a legislação vigente;
- 21.- elaborar os estudos e pareceres do município, nos processos de licenciamento para instalação, construção, aplicação, operação e funcionamento de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras;
- 22.- implantar, alimentar e manter atualizado o cadastro técnico municipal de empresas e atividades potencialmente poluidoras ou que utilizem recursos naturais;
- 23.- exercer o poder de polícia, por meio de aplicação de sanções administrativas nos casos de constatação de danos causados ao meio ambiente, durante a ação fiscalizadora, dentro da competência legal;
- 24.- promover a defesa, a proteção e o bem estar dos animais no Município, inclusive mediante o desenvolvimento de programas de conscientização do cuidado consciente, oferecendo, ainda, atendimento médico veterinário;
- 25.- fomentar a publicidade e a participação da comunidade nos processos de formação e gestão de políticas públicas ambientais, bem como o controle social;
- 26.- formular, coordenar, executar, programas e campanhas de educação ambiental, objetivando a preservação, a conservação e o uso sustentável dos recursos ambientais do município;
- 27.- colaborar na elaboração de planos e medidas que visem ao controle da poluição causada por resíduos sólidos no município;
- 28.- promover a continuidade e ampliação da coleta seletiva de resíduos, implementando a reciclagem, a compostagem e o reaproveitamento de materiais;
- 29.- estimular o associativismo e o cooperativismo de organizações relacionadas as competências da secretaria;
- 30.- desenvolver política de desenvolvimento agropecuário e comercialização de seus produtos;
- 31.- fomentar e executar ações referentes as atividades agropecuárias no Município, visando a preservação ambiental e sustentável;
- 32.- estimular os sistemas de produção agropecuária no município, oferecer orientações sobre técnicas de produção e facilitação de uso de maquinários específicos, através de parcerias com órgãos públicos ou privados;
- 33.- estabelecer políticas que visam garantir o destino da produção, o abastecimento alimentar da população, a renda familiar e o desenvolvimento autônomo da merenda escolar;
- 34.- fiscalizar no município, em conjunto com outras secretarias o processo produtivo, o processamento, o beneficiamento, o fracionamento, a manipulação e/ou transito de alimentos de origem animal;
- 35.- observar as normas técnicas estaduais e federais de produção e classificação dos produtos de origem animal e para as atividades de fiscalização e inspeção de produtos de origem animal;
- 36.- propor, planejar e executar políticas de incentivo ao pequeno produtor rural;
- 37.- implantar e manter cadastro atualizado das propriedades rurais do município com indicação do uso de solo, produção e cultura agrícola;
- 38.- atuar no planejamento rural e urbano, definindo as diretrizes para a arborização para o controle do desmatamento, controle da movimentação de terra, impedimento de ocupação em áreas de risco ou de preservação permanente;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- 39.- manter o viveiro municipal de mudas para arborização urbana e rural e recuperação de áreas degradadas no município;
- 40.- propor a criação de unidade de conservação ambiental no município e implementar sua regulamentação e gerenciamento;
- 41.- promover a utilização da legislação municipal sobre o meio ambiente e propor mecanismos para sua efetiva aplicação;
- 42.- fazer cumprir a política de meio ambiente em consonância com os conselhos municipais, assim como os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;
- 43.- participar de órgãos colegiados regionais, estaduais e federais subsidiando estas instâncias de participação com informações municipais atualizadas;
- 44.- exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados de deliberação, de controle social e afins na sua área de atuação;
- 45.- planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria.

I – Assessoria

1. – assessorar o Secretário Municipal na supressão de planos, programas e projetos de alta complexidade relacionados às políticas públicas;
- 2 – avaliar e controlar recursos alocados nos planos, programas e projetos de alta complexidade;
- 3 – elaborar relatórios, análises e despachos;
- 4 – analisar dados e cenários face às determinações do Chefe do Executivo Municipal e do Secretário Municipal;
- 5 – assistir e assessorar o Chefe do Poder Executivo e o Secretário Municipal nos assuntos relacionados à coordenação e acompanhamento dos projetos, programas e ações;
- 6 – prestar assessoramento de interlocução e representação junto aos órgãos de outros poderes e entes federativos;

II – Divisão de Fiscalização e Proteção ao Meio Ambiente

- 1.- estudar e propor as diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e à conservação de recursos ambientais e paisagísticos no município;
- 2.- articular-se com órgãos estaduais, regionais e federais competentes, e quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos a proteção e fiscalização ambiental e o desenvolvimento agropecuário;
- 3.- articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e implantação de programas e projetos no âmbito do desenvolvimento sustentável do município;
- 4.- programar a divulgação de eventos, ações e programas municipais relativos à proteção, ao controle e o desenvolvimento ambiental;
- 5.- implantar, alimentar e manter atualizado um sistema integral de informação sobre a preservação, conservação, fiscalização e controle e uso sustentável dos recursos naturais do município;
- 6.- autorizar o corte de árvores isoladas em área urbana e rural de propriedade particular, vinculada ao licenciamento ambiental;
- 7.- licenciar empreendimentos e atividades de impacto ambiental local ou aquelas delegadas ao município por meio de convênios ou outros instrumentos legais;
- 8.- subsidiar a concessão de alvarás e licenças na área de sua competência para o uso e ocupação do solo, adequando diretrizes e normas do Plano Diretor Municipal, em consonância com a legislação vigente;
- 9.- regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas ao licenciamento ambiental de empreendimentos, projetos e obras públicas e privadas de acordo com as normas e a legislação vigente;
- 10.- avaliar o cumprimento de normas de edificações, parcelamento, loteamentos e zoneamento no território do município, com vistas a proteção do meio ambiente, do patrimônio natural e da manutenção dos recursos hídricos;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- 11.- regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas à fiscalização do cumprimento das normas referentes ao meio, em consonância com a legislação vigente;
- 12.- manter permanente coordenação e integração com as polícias ambientais e a guarda municipal nas atividades de fiscalização e controle dos recursos ambientais do município, em consonância com a legislação vigente;
- 13.- elaborar os estudos e pareceres do município, nos processos de licenciamento para instalação, construção, aplicação, operação e funcionamento de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras;
- 14.- implantar, alimentar e manter atualizado o cadastro técnico municipal de empresas e atividades potencialmente poluidoras ou que utilizem recursos naturais;
- 15.- exercer o poder de polícia, por meio de aplicação de sanções administrativas nos casos de constatação de danos causados ao meio ambiente, durante a ação fiscalizadora, dentro da competência legal;
- 16.- fiscalizar no município, em conjunto com outras secretarias o processo produtivo, o processamento, o beneficiamento, o fracionamento, a manipulação e/ou trânsito de alimentos de origem animal;
- 17.- propor, planejar e executar políticas de incentivo ao pequeno produtor rural;
- 18.- implantar e manter cadastro atualizado das propriedades rurais do município com indicação do uso de solo, produção e cultura agrícola;
- 19.- planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria.

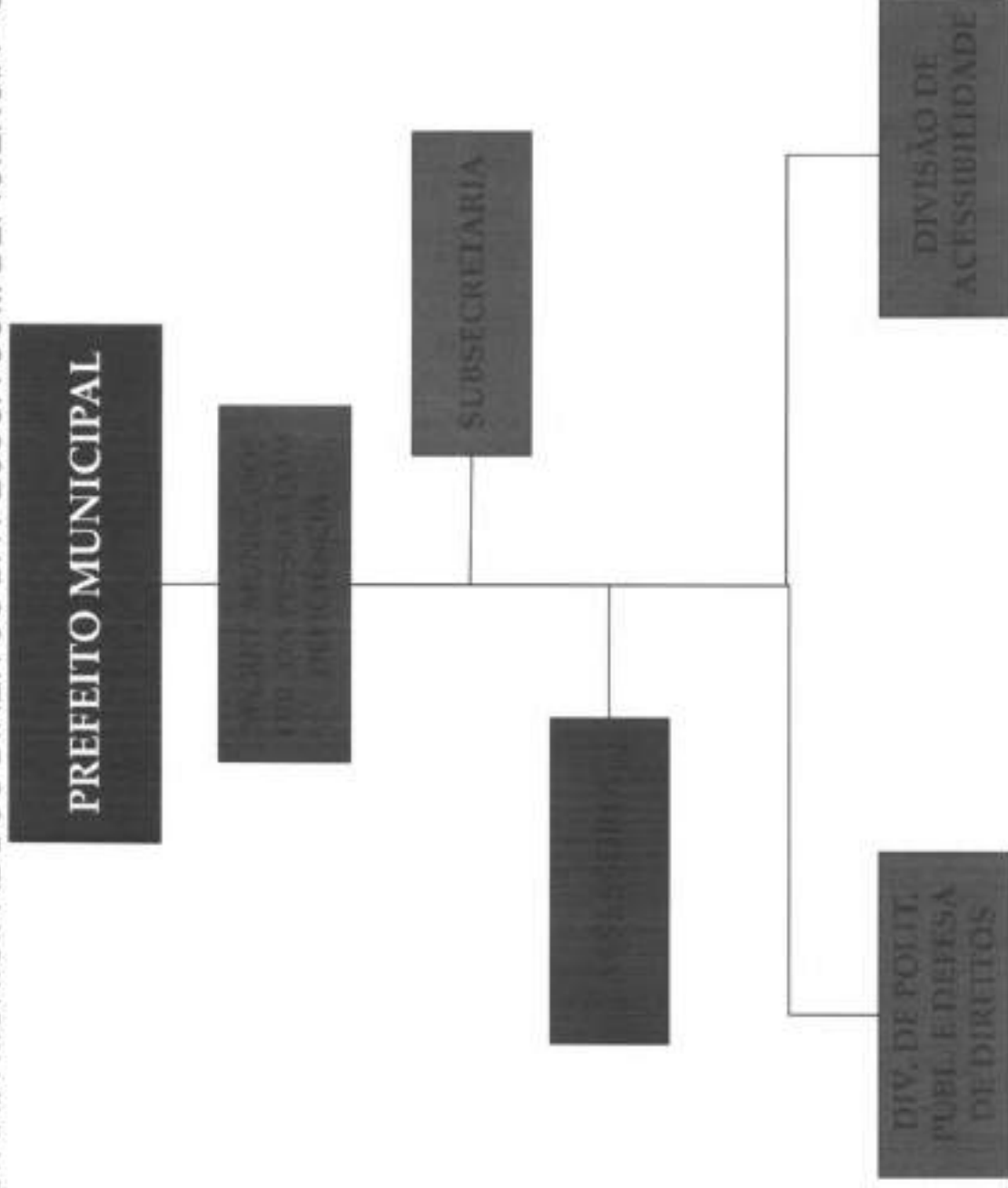
IV – Divisão de Administração do Aterro Sanitário

- 1.- acompanhar *in loco* a operação do Aterro Sanitário que atende o Município, fiscalizando o padrão das operações e as características dos resíduos recebidos;
- 2.- acompanhar a recepção dos resíduos de diversas origens no aterro municipal, observando os procedimentos de triagem e elaborando pareceres e relatórios técnicos de fiscalização como subsídio ao Secretário Municipal no que tange a gestão do contrato de Parceria Público Privado (PPP);
- 3.- manter interlocução com a gerência da Divisão para a coleta e sistematização de dados referentes ao controle e à pesagem dos veículos transportadores de resíduos;
- 4.- acompanhar e fiscalizar os serviços realizados de forma indireta, por contratos de terceirização ou concessão de serviços públicos;
- 5.- encaminhar a Secretaria os dados e os boletins de balança obtidos, para efeitos de medição e os demais atos administrativos relacionados aos pagamentos dos serviços prestados;
- 6.- fiscalizar e acompanhar o descarte no aterro, reportando ocorrências, conforme procedimentos pré-definidos;
- 7.- apoiar e assessorar seus superiores da área na elaboração de relatórios para melhor compreensão dos serviços realizados.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SEMDPD





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA UNIDADE DIRETA

- I – GABINETE DO PREFEITO
- II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- III – SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
- IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- V – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
- VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
- VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
- X – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
- XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
- XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
- XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
- XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
- XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
- XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA
- XVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
- XIX – SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
- XX – SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
- XXI – SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DAS
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

A.19. - DA SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Capítulo 19 – art. 34)

Órgão que atua no planejamento tático e estratégico promovendo a execução operacional da área de atuação da Administração e Planejamento do Município, definindo políticas e diretrizes sobre os direitos da pessoa com deficiência, e demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 1.- formular políticas públicas e propor diretrizes que contribuam a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e de sua família;
- 2.- assessorar o governo do município nos assuntos relativos a pessoa com deficiência;
- 3.- implementar ações governamentais dirigidas a pessoa com deficiência, atuando de maneira harmônica com as demais secretarias do município e outros órgãos e entidades da Administração direta e indireta em prol da inclusão social de pessoa com deficiência;
- 4.- promover espaços inclusivos à pessoa com deficiência, visando o exercício pleno de sua cidadania;
- 5.- formular e executar, direta e indiretamente, em parceria com instituições públicas ou privadas, programas, projetos e atividades à pessoa com deficiência;
- 6.- estimular e apoiar a implementação de melhorias nas áreas básicas de atendimento a pessoa com deficiência;
- 7.- promover a realização de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da pessoa com deficiência;
- 8.- capacitar os diversos setores da sociedade para o atendimento da pessoa com deficiência;
- 9.- conscientizar sobre problemas, necessidades, potencialidades e direitos da pessoa com deficiência, abordando, também, as questões ligadas a seus familiares;

I – Sub Secretaria:

- 1.- assessorar o Secretário Municipal na supressão de planos, programas e projetos de alta complexidade relacionados às políticas públicas;
2. – avaliar e controlar recursos alocados nos planos, programas e projetos de alta complexidade;
3. – elaborar relatórios, análises e despachos;
4. – analisar dados e cenários face às determinações do Secretário Municipal;
5. – assistir e assessorar o Secretário Municipal nos assuntos relacionados à coordenação e acompanhamento dos projetos, programas e ações;
6. – prestar assessoramento de interlocução e representação junto aos órgãos de outros poderes e entes federativos;
- 7.- receber e acompanhar munícipes em seus contatos com o Secretário, providenciando as diligências cabíveis;
- 8.- coordenar a ordenação, classificação e atualização do arquivo de legislação e demais publicações de interesse da unidade administrativa;
- 9.- coordenar a elaboração da proposta orçamentária da unidade administrativa;
- 10.- manter sistema de controle de contratos, convênios, acordos, termos e ajustes, no âmbito da unidade administrativa, e, interação com o Gabinete da unidade;
- 11.- coordenar a elaboração de parecer e relatórios solicitados pelo diretor da pasta;
- 12.- assessorar o órgão incumbido da emissão de relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;
- 13.- assessorar nas atividades relativas às prestações de contas;
- 14.- acompanhar auditorias e inspeções, inclusive aquelas realizadas pelas unidades do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 15.- efetuar a avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com as comissões formadas pelas áreas afins, de conformidade com a legislação vigente;
- 16.- fornecer subsídios a respeito de todos os processos de competência da unidade administrativa para despacho do Sr. Secretário;

II – Assessoria

1. – assessorar o Secretário Municipal na supressão de planos, programas e projetos de alta complexidade relacionados às políticas públicas;
2. – avaliar e controlar recursos alocados nos planos, programas e projetos de alta complexidade;



214



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- 3 – elaborar relatórios, análises e despachos;
- 4 – analisar dados e cenários face às determinações do Chefe do Executivo Municipal e do Secretário Municipal;
- 5 – assistir e assessorar o Chefe do Poder Executivo e o Secretário Municipal nos assuntos relacionados à coordenação e acompanhamento dos projetos, programas e ações;
- 6 – prestar assessoramento de interlocução e representação junto aos órgãos de outros poderes e entes federativos;

III – Divisão de Políticas Públicas e Defesa de Direitos

- 1.- elaborar planos, programas e projetos para a integração da pessoa com deficiência;
- 2.- orientar os servidores em questões relacionadas as pessoas com deficiência para um melhor atendimento nas unidades administrativas municipais;
- 3.- promover e incentivar a divulgação e o debate das questões concernentes à pessoa com deficiência, visando a conscientização da sociedade;

IV – Divisão de Acessibilidade

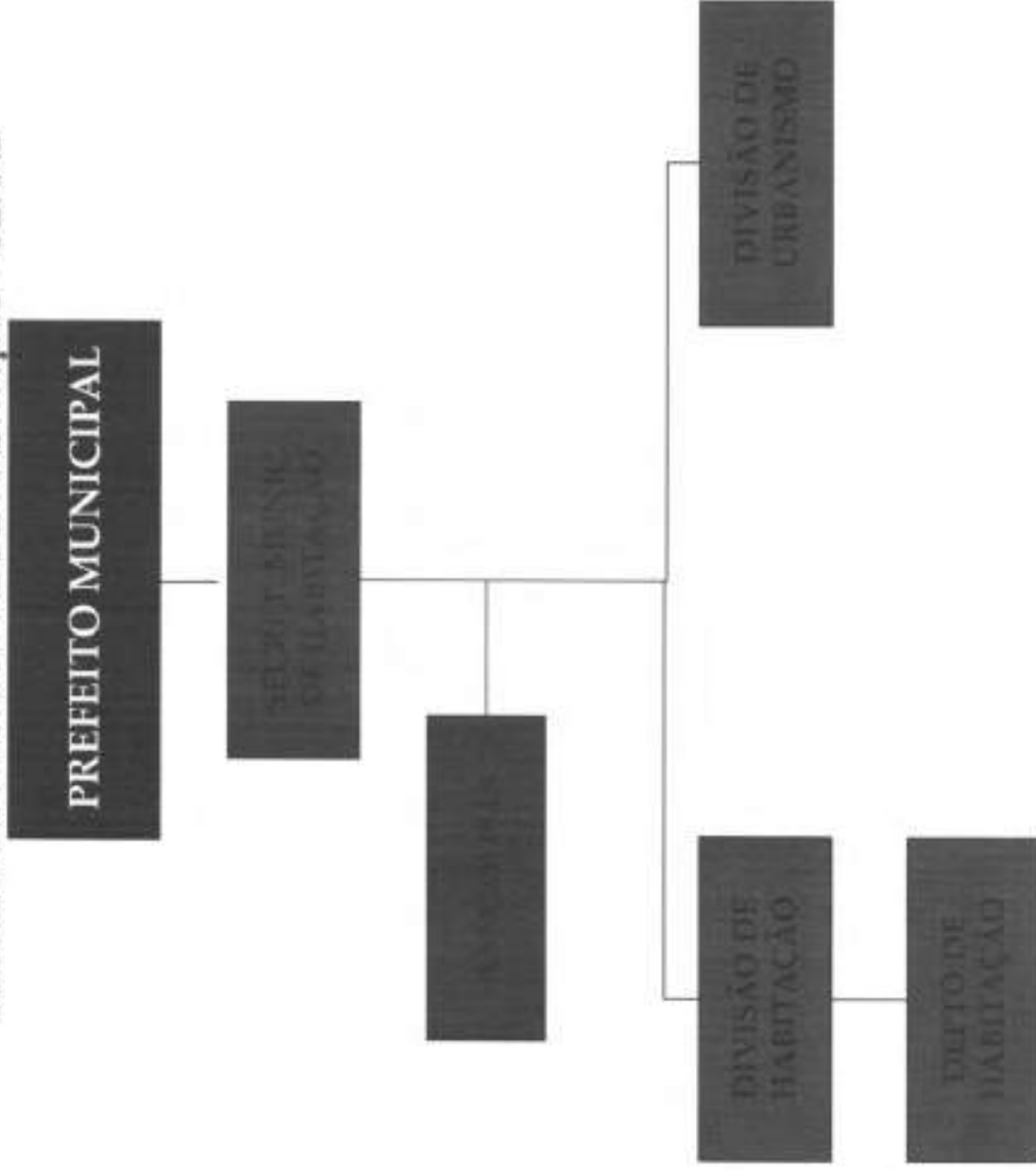
- 1.- implementar ações que visem ampliar a liberdade de locomoção das pessoas;
- 2.- promover políticas públicas de desenvolvimento da mobilidade e acessibilidade a idosos, gestantes e pessoas com deficiência;
- 3.- propor adequações nos espaços públicos, visando facilitar a locomoção de pessoas com mobilidade reduzida que os utilizam.

 215



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA UNIDADE DIRETA

- I – GABINETE DO PREFEITO
- II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- III – SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
- IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- V – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
- VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
- VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
- X – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
- XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
- XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
- XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
- XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
- XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
- XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA
- XVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
- XIX – SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
- XX – SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
- XXI – SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

A.20. - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO (Capítulo XX – art. 35)

Órgão que atua no planejamento tático e estratégico promovendo a execução operacional da área de atuação da Administração e Planejamento do Município, definindo políticas, diretrizes e com a finalidade de diminuir o déficit habitacional, e demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

- 1.- formular e implementar as políticas, programas, planos, diretrizes e metas concernentes à habitação;
- 2.- conduzir o processo habitacional do Município, bem como a elaboração e a atualização de seus instrumentos com o acompanhamento permanente de sua execução;
- 3.- desenvolver programas, ações e projetos habitacionais, com vistas ao combate do déficit habitacional no município;
- 4.- coordenar os projetos e programas habitacionais de interesse social, de urbanização de assentamentos precários e de regularização fundiária, em todas as suas fases;
- 5.- coordenar ações dos diversos conselhos e aplicação de recursos do fundo;
- 6.- fortalecer os instrumentos de controle social sobre a política setorial;
- 7.- planejar, organizar, comandar, coordenar, e controlar os órgãos que compõem a estrutura da Secretaria.

I – Assessoria

- 1 – assessorar o Secretário Municipal na supressão de planos, programas e projetos de alta complexidade relacionados às políticas públicas;
- 2 – avaliar e controlar recursos alocados nos planos, programas e projetos de alta complexidade;
- 3 – elaborar relatórios, análises e despachos;
- 4 – analisar dados e cenários face às determinações do Chefe do Executivo Municipal e do Secretário Municipal;
- 5 – assistir e assessorar o Chefe do Poder Executivo e o Secretário Municipal nos assuntos relacionados à coordenação e acompanhamento dos projetos, programas e ações;
- 6 – prestar assessoramento de interlocução e representação junto aos órgãos de outros poderes e entes federativos;

II – Divisão de Habitação

a-) Departamento de Habitação

- 1.- desenvolver e implantar programas e projetos habitacionais voltados às necessidades da população de baixa renda;
- 2.- promover a melhoria das condições de habitabilidade das habitações existentes;
- 3.- promover a regularização de áreas com assentamentos subnormais, loteamentos e parcelamentos irregulares e clandestinos;
- 4.- fiscalizar as áreas livres e as unidades habitacionais;
- 5.- articular com os órgãos dos demais níveis de governo, objetivando a celebração de convênios, parcerias, contratos e instrumentos afins, voltados à habitação;
- 6.- formular e discutir esquemas de organização capazes de viabilizar socialmente os programas de habitação popular no Município;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- 7.- conduzir, sob a orientação do Secretário da pasta, os entendimentos e negociações dos programas e projetos de habitação com as entidades públicas e as comunidades interessadas;
- 8.- coordenar e supervisionar tecnicamente as atividades de preparação e execução dos programas municipais de habitação voltados para o atendimento a população de baixa renda;
- 9.- realizar estudos visando a estabelecer normas para construção de habitações no sistema de mutirão, definindo todas as necessidades, se for o caso;
- 10.- formular os projetos para atender a população removida de áreas de risco eminente e promover sua realocação, sempre que possível, nas regiões próximas, garantindo a participação de moradores no processo de reassentamento;
- 11.- realizar estudos e diagnósticos, firmar convênios visando a regularização dos imóveis de todo território municipal.

III – Divisão de Urbanismo

- 1.- definir política urbana e de desenvolvimento do município, auxiliando em sua execução e operacionalização;
- 2.- garantir o planejamento, a orientação, a coordenação e a fiscalização de atividades referentes ao uso e ocupação do solo e posturas urbanas, bem como delinear as zonas de expansão urbana e de obras particulares, segundo as diretrizes do Plano Diretor do Município e os demais instrumentos legais previstos para esta finalidade;
- 3.- fiscalizar o licenciamento de loteamentos e desmembramentos de terras e obras particulares, bem como aprovar plantas e edificações submetidas à apreciação da Secretaria;
- 4.- estabelecer diretrizes para a política municipal de saneamento básico e ambiental, bem como articular as ações entre os órgãos executivos e regular do Município;
- 5.- elaborar, em conjunto com outros órgãos e entidades municipais, estaduais e nacionais e internacionais, estudos e políticas públicas com o objetivo de promover o desenvolvimento sustentável do Município;
- 6.- assegurar políticas fundiárias que garantam a função social da terra urbana;
- 7.- promover a regularização de áreas com assentamentos subnormais, loteamentos e parcelamentos irregulares e clandestinos;
- 8.- reassentar moradores de áreas impróprias ao uso habitacional e em situação de risco;
- 9.- realizar estudos para melhorar as condições habitacionais da população de baixa renda;
- 10.- decidir, de acordo com os critérios estabelecidos, a sistemática de cadastro da demanda potencial a ser beneficiada nos projetos de urbanização popular a cargo da Prefeitura;
- 11.- realizar a regularização fundiária das áreas após a urbanização, de forma a garantir a posse da área.

