

Dispõe sobre alteração na Lei Complementar nº 540/2022, conforme específica.

ANDRÉ KOZAN LEMOS, Prefeito Municipal de Dracena, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei:

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - O art. 4º, da Lei Complementar nº 540, de 17 de maio de 2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão para compor a estrutura de pessoal das Secretarias Municipais referidas no artigo anterior, **04 (quatro)** cargos de Secretaria Adjunta, **45 (quarenta e cinco)** Diretorias, **32 (trinta e duas)** Coordenadorias, **05 (cinco)** Vice-Diretorias de Escola, **14 (quatorze)** Coordenadorias de Gestão Pedagógica e **02 (dois)** cargos de Subprefeito, que perceberão os vencimentos estabelecidos na Tabela II do Anexo I, cujos requisitos para preenchimento e atribuições estão estabelecidos no Anexo III, da presente Lei Complementar."

Art. 2º - O caput do art. 5º, da Lei Complementar nº 540, de 17 de maio de 2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º - Ficam criadas **30 (trinta)** funções gratificadas de chefias, de livre nomeação, que serão ocupadas, exclusivamente, por servidores efetivos que estejam no serviço público há pelo menos 6 (seis) meses."

Art. 3º - Revoga as alíneas do Art. 6º, e inclui os incisos de I a IV, vigorando com a seguinte redação:

"Art. 6º (...)

- a) (revogado)
- b) (revogado)
- c) (revogado)
- d) (revogado)
- e) (revogado)

CÂMARA MUNICIPAL DE DRACENA - RUA MILAGRE, 1611/2008 - DRACENA - SP - CEP: 13.600-000 - FONE: (16) 3821-8000

PCC - 40
CMC - 40

- I. Secretaria – primeiro nível hierárquico;
- II. Secretaria Adjunta, Subprefeitura e Diretoria – segundo nível hierárquico;
- III. Coordenadoria – terceiro nível hierárquico;
- IV. Chefia – quarto nível hierárquico.

Art. 4º - Altera os incisos do parágrafo único, do Art. 11, vigorando com a seguinte redação:

"Art. 11 (...)

Parágrafo único - (...)

- I. Departamento de Cultura e Turismo;
- II. Coordenadoria de Programas e Atividades Socioculturais;
- III. Coordenadoria do Acervo Histórico do Município;
- IV. Coordenadoria de Turismo;
- V. Chefia de Cultura e Turismo.

Art. 5º - Altera o parágrafo único, do Art. 12, vigorando com a seguinte redação:

"Art. 12 (...)

Parágrafo único - (...)

- I. Secretaria Adjunta;
- II. Vice Diretoria de Escola;
- III. Diretoria de Projetos Educacionais;
- IV. Diretoria Administrativa da Educação;
- V. Diretoria de Programas e Convênios da Educação;
- VI. Diretoria Pedagógica;
- VII. Diretoria da Escola Técnica Municipal;
- VIII. Coordenadoria de Gestão Pedagógica;
- IX. Coordenadoria de Cursos Profissionalizantes;
- X. Coordenadoria de Educação Infantil;
- XI. Coordenadoria de Ensino Fundamental;
- XII. Coordenadoria de Educação Especial e Inclusiva;
- XIII. Coordenadoria de Informática e Capacitação de Docentes;
- XIV. Coordenadoria do Projeto Criança Feliz;

- XV. Chefia da Secretaria Escolar;
- XVI. Chefia Administrativa da Educação;
- XVII. Chefia da Merenda Escolar;
- XVIII. Chefia da Frota Escolar.”

Art. 6º - Altera os incisos do parágrafo único, do Art. 19, vigorando com a seguinte redação:

“Art. 19 (...)


Parágrafo único - (...)

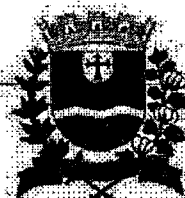
- I. Secretaria Adjunta de Saúde e Higiene Pública;
- II. Departamento de Pronto Atendimento;
- III. Departamento de Relações Sócio Institucionais;
- IV. Departamento de Atenção em Saúde;
- V. Departamento de Administração em Saúde;
- VI. Departamento de Vigilância Sanitária;
- VII. Departamento de Vigilância Epidemiológica;
- VIII. Departamento de Planejamento em Saúde;
- IX. Departamento de Atenção em Saúde Mental;
- X. Coordenadoria de Saúde Bucal;
- XI. Coordenadoria de Convênios e Projetos;
- XII. Coordenadoria de Frotas da Saúde;
- XIII. Coordenadoria de Estratégia de Saúde da Família;
- XIV. Coordenadoria de Farmácia;
- XV. Coordenadoria da UBS Dr. Pedro Bocca Neto;
- XVI. Coordenadoria da UBS Irene Kato;
- XVII. Coordenadoria da UBS Dr. Luiz Alencar de Moraes;
- XVIII. Coordenadoria da UBS Policlínica;
- XIX. Chefia de Informação, Educação e Comunicação;
- XX. Chefia de Logística;
- XXI. Chefia de Sistemas de Informação em Saúde;
- XXII. Chefia de Gestão Administrativa;
- XXIII. Chefia do Centro de Controle de Zoonoses.”

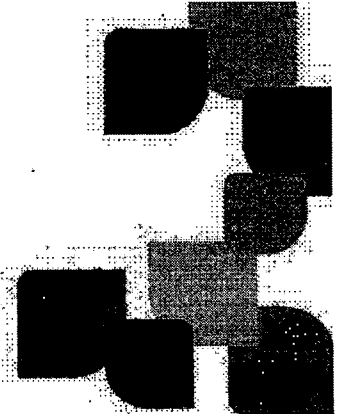
Art. 7º - A tabela II, constante do Anexo I, da Lei Complementar nº 540/2022, passam a vigorar nos termos seguintes:

TABELA II-
REFERÊNCIA EM VALORES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGOS E FUNÇÕES	REFERÊNCIA	VALOR
SECRETÁRIO ADJUNTO	CC1	R\$ 3.421,50
SUB PREFEITO	CC1	R\$ 3.421,50
DIRETOR	CC2	R\$ 2.962,87
COORDENADOR	CC3	R\$ 2.433,74
DIRETOR DE ESCOLA	CC4	R\$ 20,24 por hora
DIRETOR DE PROJETOS EDUCACIONAIS	CC4	R\$ 20,24 por hora
DIRETOR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO	CC4	R\$ 20,24 por hora
DIRETOR PEDAGÓGICO	CC4	R\$ 20,24 por hora
COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA	CC4	R\$ 20,24 por hora
VICE DIRETOR DE ESCOLA	CC5	R\$ 18,24 por hora







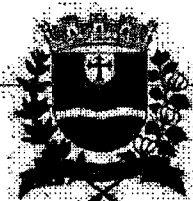
Art. 8º - A relação dos cargos em comissão da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação e Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública, constantes do Anexo II, da Lei Complementar nº 540/2022, passam a vigorar nos termos seguintes:

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

CARGOS EM COMISSÃO	REF.
Diretor de Cultura e Turismo	CC2
Coordenador de Programas e Atividades Socioculturais	CC3
Coordenador do Acervo Histórico do Município	CC3
Coordenador de Turismo	CC3
Chefe de Cultura e Turismo	30% da Referência 12 A

Secretaria Municipal de Educação

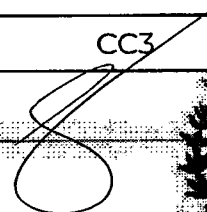
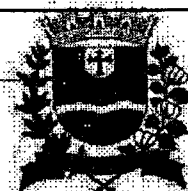
CARGOS EM COMISSÃO	REF.
Secretário Adjunto da Educação	CC1
Vice-Diretor de Escola	CC5
Diretor de Projetos Educacionais	CC4
Diretor Administrativo da Educação	CC4
Diretor de Programas e Convênios da Educação	CC2
Diretor Pedagógico	CC4
Diretor da Escola Técnica Municipal	CC4
Coordenador de Gestão Pedagógica	CC4
Coordenador de Cursos Profissionalizantes	CC3
Coordenador de Educação Infantil	CC3
Coordenador de Ensino Fundamental	CC3



Coordenador de Educação Especial e Inclusiva	CC3
Coordenador de Informática e Capacitação de docentes	CC3
Coordenador do Projeto Criança Feliz	CC3
Chefe de Secretaria Escolar	30% da Referência 12 A
Chefe Administrativo da Educação	30% da Referência 12 A
Chefe da Merenda Escolar	30% da Referência 12 A
Chefe da Frota Escolar	30% da Referência 12 A

Secretaria Municipal da Saúde e Higiene Pública

CARGOS EM COMISSÃO	REF.
Secretário Adjunto de Saúde e Higiene Pública	CC1
Diretor de Pronto Atendimento – PAM	CC2
Diretor de Relações Socio Institucionais	CC2
Diretor de Atenção em Saúde	CC2
Diretor de Administração em Saúde	CC2
Diretor de Vigilância Sanitária	CC2
Diretor de Vigilância Epidemiológica	CC2
Diretor de Planejamento em Saúde	CC2
Diretor de Atenção em Saúde Mental	CC2
Coordenador de Saúde Bucal	CC3
Coordenador de Convênios e Projetos	CC3
Coordenador de Frota da Saúde	CC3
Coordenador de Estratégia de Saúde da Família	CC3
Coordenador de Farmácia	CC3
Coordenador da UBS Dr. Pedro Bocca Neto	CC3

Coordenador da UBS Irene Kato	CC3
Coordenador da UBS Dr. Luiz Alencar de Moraes	CC3
Coordenador da UBS Policlínica	CC3
Chefe de Informação, Educação e Comunicação	30% da Referência 12 A
Chefe de Logística	30% da Referência 12 A
Chefe de Sistemas de Informação em Saúde	30% da Referência 12 A
Chefe de Gestão Administrativa	30% da Referência 12 A
Chefe do Centro de Controle de Zoonoses	30% da Referência 12 A

Art. 9º - Os requisitos e as atribuições para os cargos em comissão de **Coordenador de Turismo, Coordenador de Gestão Pedagógica, Diretor de Vigilância Sanitária, Diretor de Vigilância Epidemiológica, Coordenador da UBS Dr. Pedro Bocca Neto, Coordenador da UBS Irene Hiroko Kato, Coordenador da UBS Dr. Luis Alencar de Moraes e Coordenador da UBS Policlínica** passam a constar no Anexo III, da Lei Complementar nº 540/2022, conforme descrito a seguir:

"Cargo: **Coordenador de Turismo**

Requisitos: Formação Superior em Administração ou Turismo.

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar a Elaboração do Plano Municipal de Turismo;
- Promover atividades de fomento à atividade turística;
- Zelar pela inclusão do Município nos programas estaduais e federais de promoção e marketing do turismo no âmbito nacional afim de consolidar a imagem de Dracena como um destino turístico de qualidade para os visitantes e com potencialidades para a realização de novos negócios;
- Incumbir-se da recepção e elaboração de roteiros turísticos para de

- participantes de eventos promovidos pela Administração;
- Desenvolver estudos específicos sobre áreas de atividades de especial interesse turístico, propondo medidas para seu melhor aproveitamento bem como das necessidades do turismo receptivo no município;
 - Definir e desenvolver o programa de incentivos ao turismo do âmbito municipal, bem como, outras formas de estímulos à expansão quantitativa e qualitativa;
 - Fomentar programas turísticos ensejando a geração de empregos;
 - Elaboração de informativos turísticos, culturais e eventos da cidade em conjunto com setores envolvidos;
 - Desempenhar outras tarefas correlatas, ou de mesma natureza ou nível de complexidade, associada à sua área de atuação, solicitadas pelo superior imediato."

"Cargo: **Coordenador de Gestão Pedagógica**

Requisitos: Professor efetivo no município, conhecimento na área e 6 (seis) meses no serviço público municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos;
- Atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente;
- Assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores, para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional;
- Assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador;
- Organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem;
- Conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores;
- Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis;

- Auxiliar o professor na organização de sua rotina de trabalho, subsidiando-o no planejamento das atividades semanais mensais;
- Observar a atuação do professor em sala de aula, com a finalidade de recolher subsídios para aprimorar o trabalho docente, com vistas ao avanço da aprendizagem dos alunos;
- Orientar os professores, com fundamento nos atuais referenciais teóricos relativos aos processos iniciais de ensino e aprendizagem da leitura e escrita, da matemática e outras áreas do conhecimento, bem como a didática da alfabetização;
- Conhecer as Diretrizes Curriculares de Língua Portuguesa, de Matemática e das demais áreas de conhecimentos e outros materiais orientadores da prática pedagógica;
- Estimular os docentes na busca e na utilização de recursos tecnológicos específicos ao processo de ensino da leitura e da escrita, da matemática e de outras áreas do conhecimento;
- Orientar e auxiliar os docentes:
 - a) No acompanhamento das propostas curriculares organizadas pelos órgãos próprios da Secretaria de Educação;
 - b) No planejamento das atividades de ensino das diferentes áreas e disciplinas em cada bimestre;
 - c) Na compreensão da proposta de organização dos conceitos curriculares correspondentes a cada ano/semestre/bimestre;
 - d) Na seleção de estratégias que favoreçam as situações de aprendizagem, mediante a adoção de práticas docentes significativas e contextualizadas;
 - e) No monitoramento das avaliações bimestrais;
 - f) No monitoramento dos projetos de recuperação bimestral;
 - g) Na identificação de atitudes e valores que permeiam os conteúdos e os procedimentos selecionados, imprescindíveis à formação de cidadãos afirmativos;
- Apoiar as ações de capacitação do professores;
- Assegurar a integração das atividades de desenvolvimento e aprimoramento do plano de trabalho da escola, articulando as ações de docentes de cursos, modalidades e turnos diversos;
- Acompanhar a execução e a avaliação das ações e metas fixadas pela escola em sua proposta pedagógica;
- Garantir, planejar e liderar o desenvolvimento dos trabalhos

realizados na escola, participando ativa, rotineira e diretamente das reuniões nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPCs;

- Estabelecer, juntamente com o Diretor da Escola, o horário das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPCs, organizando a participação de todos os professores em exercício na unidade, de forma a assegurar o caráter coletivo dos trabalhos;
- Acompanhar o trabalho dos professores, subsidiando-os com sugestões para a melhoria da prática docente e, nas Escolas de Tempo Integral, orientar os professores das oficinas curriculares de forma a assegurar que as atividades nelas desenvolvidas se apresentem dinâmicas, contextualizadas, significativas e prazerosas;
- Proceder, juntamente com os professores, à análise dos resultados da avaliação do desempenho escolar, através de seus indicadores, registrando e divulgando avanços e estratégias bem sucedidas, bem como identificando as dificuldades a serem superadas e propondo alternativas de otimização dos resultados; coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de recuperação da aprendizagem, em especial da recuperação paralela, e também dos demais projetos implementados na escola;
- Desenvolver ações que visem a ampliação e o fortalecimento da relação escola – comunidade;
- Realizar outras atividades correlatas com a função, determinadas pelo superior imediato.

Cargo: **Diretor de Vigilância Sanitária**

Requisitos: Ensino médio, comprovada experiência na área.

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar, planejar, normatizar as ações de vigilância sanitária, de acordo com os princípios e diretrizes do SUS;
- Supervisionar a alimentação dos Sistemas de Informação preconizados pelos governos federal, estadual e municipal, de modo a garantir o acompanhamento e monitoramento das informações, bem como das orientações sanitárias às equipes e população em geral que se fizerem necessárias;
- Gerenciar o cadastro e fiscalização dos estabelecimentos de saúde, SUS e não SUS, no Sistema de Cadastro de Estabelecimentos de

Saúde -SCNES

- Supervisionar a equipe quanto entrada e saída, distribuição, conferência e arquivo de documentos e processos, seguindo os protocolos da Vigilância Sanitária;
- Coordenar, planejar, normatizar a execução das ações de vigilância sanitária obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS em consonância com as diretrizes propostas pelos órgãos Federal e Estadual e com a política de saúde do Município;
- Analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias, avaliar, bem como conceder documentos de sua atribuição;
- Zelar pelo uso correto dos equipamentos e frota sob sua responsabilidade, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade;
- Coordenar a avaliação do estágio probatório dos servidores do setor e submeter à aprovação do Secretário Municipal de Saúde e Higiene Pública;
- Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelos superiores.
- Supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhe são afetas;

Cargo: **Diretor de Vigilância Epidemiológica**

Requisitos: Ensino médio, comprovada experiência na área.

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar investigações e levantamentos epidemiológicos, junto aos cidadãos e grupos populacionais determinados, sempre que julgar oportuno, tendo por finalidade a proteção à saúde;
- Promover ações de promoção da saúde em sua área de competência;
- Planejar, viabilizar capacitação técnica dos profissionais de saúde, conforme necessidade, em temas relacionados à vigilância; epidemiológica
- Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e metas estabelecidas;
- Participar na elaboração e desenvolvimento de estratégias para as

ações de vacinação de rotina e campanhas, visando a segurança da população, a qualidade dos imunobiológicos e insumos e as coberturas populacionais;

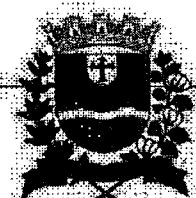
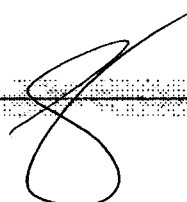

- Alimentar, monitorar e analisar os dados de importância epidemiológica relacionados com os sistemas de informações em saúde vinculados ao repasse de recursos do bloco de vigilância em saúde;
- Promover atividades que proporcionem o conhecimento, detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de adotar ou recomendar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos à saúde pública;
- Desenvolver e acompanhar os programas de educação em saúde em sua área de atuação;
- Coordenar os trabalhos das equipes de vigilância epidemiológica do município, bem como analisar os indicadores de saúde do município;
- Gerenciar as notificações de agravos no município, bem como o controle de endemias, de acordo com normatização;
- Supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades que lhe são afetas;
- Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelos superiores.

"Cargo: Coordenador da UBS Dr. Pedro Bocca Neto

Requisitos: Servidor efetivo, formação superior ou técnica na área da saúde, conhecimento na área e 6 (seis) meses no serviço público municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- Responsabilizar-se pela zeladoria patrimonial da unidade de atenção básica;
- Coordenar os trabalhos da equipe da unidades de atenção básica;
- Ações necessárias para implantação de protocolos na unidades básicas de saúde;



- Coordenar, monitorar e avaliar a aplicação das políticas de atenção básica em saúde;
- Implementar as ações para a reorganizar e qualificar a atenção primária;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- Acompanhar a realização de trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Desempenhar outras tarefas correlatas, ou de mesma natureza ou nível de complexidade, associada à sua área de atuação, solicitadas pelo superior imediato."

"Cargo: **Coordenador da UBS Irene Hiroko Kato**

Requisitos: Servidor efetivo, formação superior ou técnica na área da saúde, conhecimento na área e 6 (seis) meses no serviço público municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- Responsabilizar-se pela zeladoria patrimonial da unidade de atenção básica;
- Coordenar os trabalhos da equipe da unidades de atenção básica;
- Ações necessárias para implantação de protocolos na unidades básicas de saúde;
- Coordenar, monitorar e avaliar a aplicação das políticas de atenção básica em saúde;
- Implementar as ações para a reorganizar e qualificar a atenção primária;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

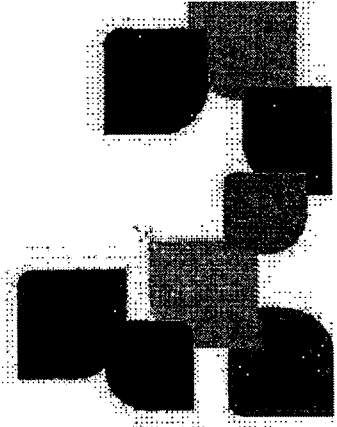
- Acompanhar a realização de trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Desempenhar outras tarefas correlatas, ou de mesma natureza ou nível de complexidade, associada à sua área de atuação, solicitadas pelo superior imediato.”

“Cargo: **Coordenador da UBS Dr. Luis Alencar de Moras**

Requisitos: Servidor efetivo, formação superior ou técnica na área da saúde, conhecimento na área e 6 (seis) meses no serviço público municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- Responsabilizar-se pela zeladoria patrimonial da unidade de atenção básica;
- Coordenar os trabalhos da equipe da unidades de atenção básica;
- Ações necessárias para implantação de protocolos na unidades básicas de saúde;
- Coordenar, monitorar e avaliar a aplicação das políticas de atenção básica em saúde;
- Implementar as ações para a reorganizar e qualificar a atenção primária;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- Acompanhar a realização de trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Desempenhar outras tarefas correlatas, ou de mesma natureza ou nível de complexidade, associada à sua área de



atuação, solicitadas pelo superior imediato."

"Cargo: **Coordenador da UBS Policlínica**

Requisitos: Servidor efetivo, formação superior ou técnica na área da saúde, conhecimento na área e 6 (seis) meses no serviço público municipal.

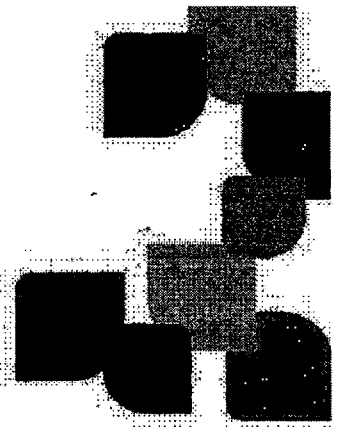
ATRIBUIÇÕES:

- Responsabilizar-se pela zeladoria patrimonial da unidade de atenção básica;
- Coordenar os trabalhos da equipe das unidades de atenção básica;
- Ações necessárias para implantação de protocolos nas unidades básicas de saúde;
- Coordenar, monitorar e avaliar a aplicação das políticas de atenção básica em saúde;
- Implementar as ações para reorganizar e qualificar a atenção primária;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- Acompanhar a realização de trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Desempenhar outras tarefas correlatas, ou de mesma natureza ou nível de complexidade, associada à sua área de atuação, solicitadas pelo superior imediato."

Art. 10 - Ficam alterados os requisitos e as atribuições do cargo de Diretor de Meio Ambiente, descritos no Anexo III, da Lei Complementar nº 540/2022.

"Cargo: **Diretor de Meio Ambiente**

Requisitos: Ensino superior

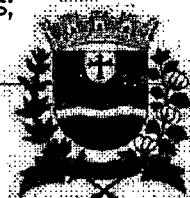
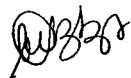


ATRIBUIÇÕES:

- Assistir diretamente ao Secretário de Meio Ambiente e Limpeza Pública, auxiliando-o no desempenho de suas funções e atribuições de representação oficial, política, social e administrativa;
- Exercer funções de representação e articulação; praticar os atos pertinentes às delegações recebidas do Secretário; auxiliar na formulação, programação, coordenação e execução de programas, planos e políticas públicas em Meio Ambiente; coordenar as funções inerentes às áreas de meio ambiente;
- Coordenar, elaborar, supervisionar e orientar a execução de políticas ambientais, coordenar e orientar estudos e projetos ambientais, propor e implementar ações no âmbito municipal referentes às políticas, planos e programas com ênfase no Esgoto Tratado, Resíduos Sólidos, Biodiversidade, Arborização Urbana, Educação Ambiental, Sustentabilidade do Município, Gestão das Águas, Qualidade do Ar, Estrutura Ambiental e Conselho Municipal de Meio Ambiente, bem como realizar a Articulação Socioambiental, desenvolvendo a mobilização social e ambiental com a prefeitura e população;
- Supervisionar e orientar o funcionamento adequado do sistema de esgotamento sanitário do município;
- Fortalecer a gestão dos resíduos domiciliares, resíduos tecnológicos, resíduos da construção civil, resíduos volumosos e resíduos de saúde;
- Coordenar e supervisionar a proteção e/ou recuperação das áreas estratégicas para a manutenção dos recursos naturais;
- Incrementar a gestão do meio ambiente artificial urbano por meio do estímulo ao planejamento e definição de prioridades para a arborização urbana;
- Implementar a Educação Ambiental no âmbito formal e informal;
- Implementar o uso racional dos recursos naturais;
- Estimular o fortalecimento da gestão municipal sobre a qualidade da água para abastecimento público;
- Implementar atividades e participar de iniciativas que contribuam para a defesa da qualidade do ar e do controle da emissão excedente de gases de efeito estufa;
- Estimular o fortalecimento das Secretarias/Departamentos/Diretorias de Meio Ambiente;



- Estimular o funcionamento regular dos Conselhos Municipais de Meio Ambiente;
- Definir e promover a execução de uma política ambiental no Município, buscando, se necessário, articulação com outros órgãos de ação ecológica; propor, coordenar e desenvolver campanhas e programas de melhoria de qualidade do meio ambiente e de educação ambiental em escolas e associações de moradores;
- Promover atuação conjunta com outros órgãos da administração municipal na área de preservação ambiental;
- Desenvolver estudos e pesquisas relativos às técnicas e padrões de proteção, controle e conservação dos recursos naturais no âmbito do Município e da região;
- Acompanhar a elaboração e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo no que se refere à preservação ambiental e propor medidas administrativas com a finalidade de conservar ou restaurar as condições ambientais;
- Auxiliar, no que for cabível, a Secretaria de Meio Ambiente e Limpeza Pública, na execução dos serviços de controle, coleta e destinação do lixo, especialmente dos resíduos dos serviços de saúde, estes, em conjunto também com outras Secretarias;
- Fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas na legislação de proteção e preservação ambiental no âmbito do Município;
- Estimular e promover ações na área de paisagismo e de preservação ambiental;
- Propor convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;
- Promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito do ensino escolar público ou do ensino complementar de forma a capacitar a população para o exercício da cidadania;
- Realizar o diagnóstico ambiental do município de forma a subsidiar o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento sustentável do município;
- Planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa da qualidade ambiental no Município, em especial quanto à gestão do uso e ocupação do solo, sistema de áreas verdes e gestão de resíduos urbanos, este, em conjunto com a Secretaria de Obras;



- Auxiliar nos processos de licenciamento de atividades urbanas potencialmente impactantes visando a minimização de seus efeitos e a racionalização do uso dos recursos naturais;
- Realizar o controle e monitorização ambiental das atividades urbanas que causem poluição do solo, do ar, da água e da paisagem ou da degradação dos recursos naturais;
- Promover a proteção de áreas de interesse de áreas degradadas;
- Desempenhar outras tarefas correlatas, ou de mesma natureza ou nível de complexidade, associada à sua área de atuação, solicitadas pelo superior imediato."

Art. 11 - Fica incluído nesta Lei Complementar, o Anexo IV, que trata das ligações hierárquicas de todas as secretarias.

Art. 12 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal
Dracena, 08 de novembro de 2022.


ANDRÉ KOZAN LEMOS
Prefeito Municipal

Registrada e publicada por afixação, no lugar público do costume desta Prefeitura e no Diário Oficial do Município, Dracena, data supra.


MARLI BISCAINO BOTELHO AFFONSO
Secretária de Assuntos Jurídicos

ANEXO IV

Hierarquia das Secretarias:

I - Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico:

Secretário

└─ Secretário Adjunto

└─ Diretor de Recursos Humanos

└─ Chefe de Recursos Humanos

└─ Diretor de Desenvolvimento Econômico

└─ Coordenador de Inovações em RH

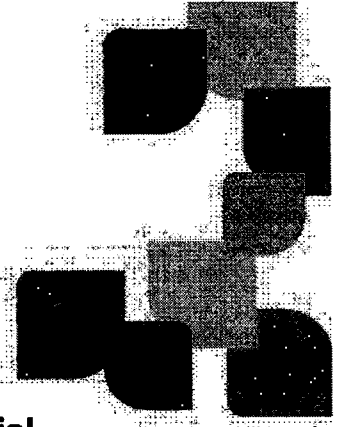
II - Secretaria Municipal do Agronegócio

Secretário

└─ Diretor do Agronegócio

└─ Coordenador do Agronegócio e Eventos

└─ Coordenador de Estradas Rurais



III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Secretário

|_ Secretário-Adjunto de Desenvolvimento Social

|_ Diretor de Proteção Social Básica

|_ Coordenador do CRAS

|_ Chefe de Referência de Assistência Social

|_ Coordenador do Centro de Convivência do Idoso - CCI

|_ Diretor de Proteção Social Especial

|_ Coordenador do CREAS

|_ Coordenador do Centro Dia do Idoso - Quero Vida

|_ Diretor de Planejamento e Gestão Administrativa

|_ Chefe de Planejamento e Gestão Administrativa

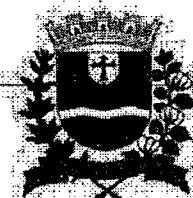
IV - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

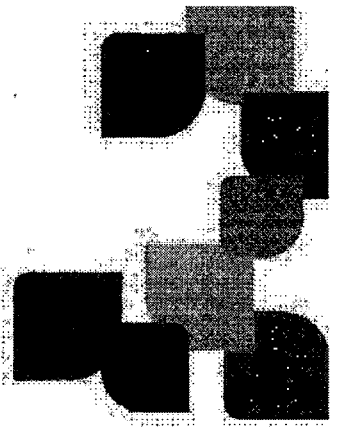
Secretário

|_ Diretor de Assuntos Jurídicos

|_ Diretor de Defesa do Consumidor

|_ Chefe de Assuntos Jurídicos.





V - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Secretário

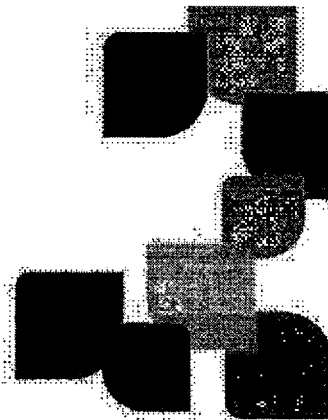
- | Diretor de Cultura e Turismo
 - | Coordenador de Programas e Atividades Socioculturais
 - | Coordenador de Turismo
 - | Chefe de Cultura e Turismo
- | Coordenador do Acervo Histórico do Município

VI - Secretaria Municipal de Educação

Secretário

- | Secretário Adjunto da Educação
 - | Vice-Diretor de Escola
 - | Coordenador de Gestão Pedagógica
 - | Diretor de Projetos Educacionais
 - | Coordenador do Projeto Criança Feliz
- | Diretor Administrativo da Educação
 - | Chefe de Secretaria Escolar
 - | Chefe Administrativo da Educação
 - | Chefe da Merenda Escolar
 - | Chefe da Frota Escolar
- | Diretor de Programas e Convênios da Educação



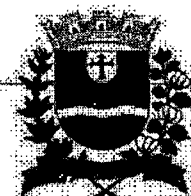


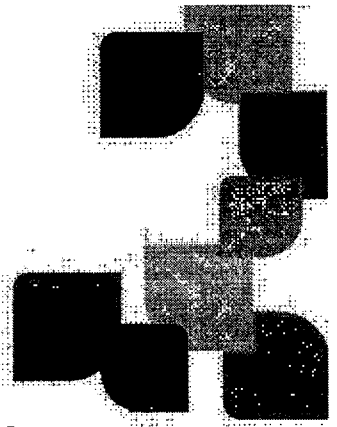
- |_ Diretor Pedagógico
 - |_ Coordenador de Educação Infantil
 - |_ Coordenador de Ensino Fundamental
 - |_ Coordenador de Educação Especial e Inclusiva
- |_ Diretor da Escola Técnica Municipal
- |_ Coordenador de Cursos Profissionalizantes
- |_ Coordenador de Informática e Capacitação de docentes

VII - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude

Secretário

- |_ Diretor de Esportes, Lazer e Juventude
 - |_ Coordenador de Fomento Esportivo
 - |_ Chefe de Esportes, Lazer e Juventude

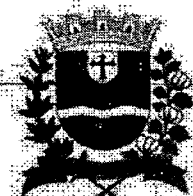


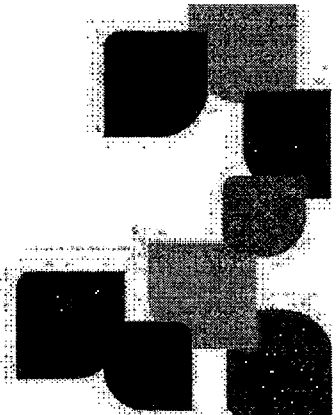


VIII - Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento

Secretário

- |_ Diretor Financeiro
 - |_ Chefe da Gestão Financeira
- |_ Diretor Contábil
 - |_ Chefe da Gestão Contábil
 - |_ Chefe da Prestação de Contas
- |_ Diretor de Receita
 - |_ Coordenador de Receita Tributária
 - |_ Chefe da Arrecadação
- |_ Diretor de Auditoria Tributária
 - |_ Chefe da Fiscalização





IX - Secretaria Municipal de Gabinete e Governo

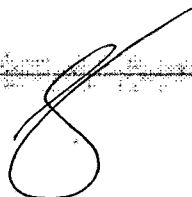
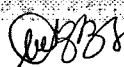
Secretário

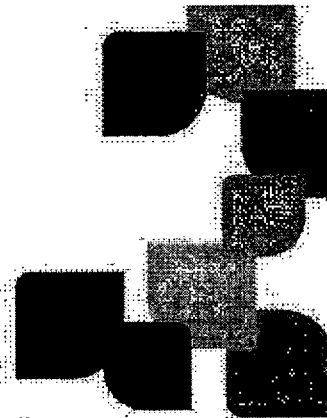
- | Diretor de Gabinete
 - | Coordenador de Gabinete
 - | Chefe de Gabinete
- | Diretor de Governo
- | Diretor de Comunicação
- | Diretor de Gestão de Convênio
- | Subprefeito de Jamaica
- | Subprefeito de Jaciporã

X - Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Meio Ambiente

Secretário

- | Diretor da Limpeza Pública
 - | Coordenador de Limpeza Pública
 - | Chefe de Limpeza Pública
- | Diretor de Meio Ambiente
 - | Chefe de Meio Ambiente

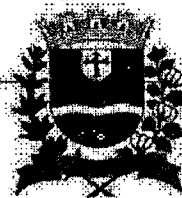
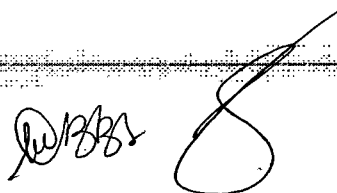


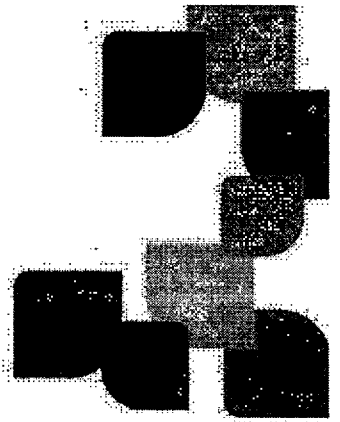


XI - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Assuntos Viários

Secretário

- Diretor de Infraestrutura
 - Coordenador de Infraestrutura
 - Chefe de Infraestrutura
- Diretor de Manutenção Predial
 - Chefe de Manutenção
- Diretor de Assuntos Viários
 - Chefe de Assuntos Viários
- Diretor de Manutenção e Controle de Frotas
 - Coordenador de Manutenção de Máquinas Pesadas
- Diretor de Habitação





XII - Secretaria Municipal de Planejamento e Ações Estratégicas

Secretário

|
|_ Diretor de Planejamento

|
|_ Diretor de Compras

|
|
|_ Chefe de Compras

|
|
|_ Chefe de Almojarifado

|
|_ Diretor de Informática

|
|
|_ Coordenador de Informática

|
|_ Diretor de Licitação e Contratos

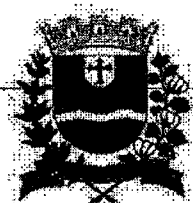
|
|
|_ Chefe de Licitação e Contratos

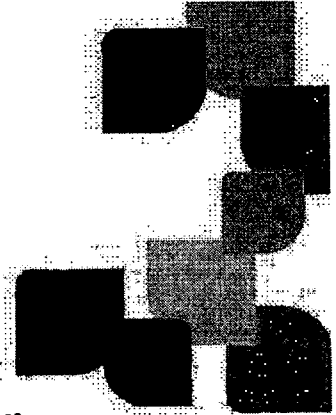
|
|_ Diretor de Arquitetura e Urbanismo

|
|_ Diretor de Engenharia

|
|
|_ Chefe de Engenharia

|
|_ Diretor de Engenharia Elétrica e Iluminação Pública





XIII - Secretaria Municipal da Saúde e Higiene Pública

Secretário

— Secretário Adjunto de Saúde e Higiene Pública

— Diretor de Pronto Atendimento – PAM

— Diretor de Relações Sócio Institucionais

— Coordenador de Farmácia

— Diretor de Atenção em Saúde

— Coordenador de Estratégia de Saúde da Família

— Coordenador de Saúde Bucal

— Coordenador da UBS Dr. Pedro Bocca Neto

— Coordenador da UBS Irene Kato

— Coordenador da UBS Dr. Luiz Alencar de Moraes

— Coordenador da Policlínica

— Diretor de Administração em Saúde

— Coordenador de Convênios e Projetos

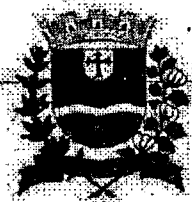
— Coordenador de Frota da Saúde

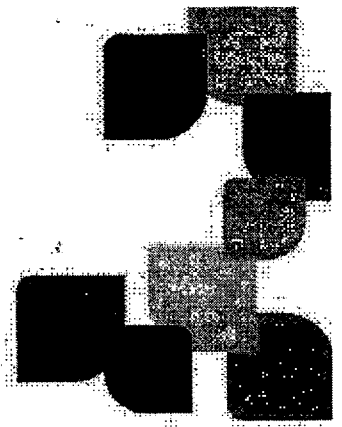
— Chefe de Logística

— Chefe de Sistemas de Informação em Saúde

— Chefe de Gestão Administrativa

— Diretor de Vigilância Sanitária





- Diretor de Vigilância Epidemiológica
- Chefe de Informação, Educação e Comunicação
- Chefe do Centro de Controle de Zoonoses
- Diretor de Planejamento em Saúde
- Diretor de Atenção em Saúde Mental

