

LEI Nº 10.719 , DE 22 DE Dezembro DE 1988

Dispõe sobre a reorganização da Secretaria Municipal do Bem-Estar Social, e dá outras providências.

JÂNIO DA SILVA QUADROS, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei. Faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 7 de dezembro de 1988, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - A estrutura e as atribuições da Secretaria Municipal do Bem-Estar Social, constituída pelo Decreto nº 24.269, de 27 de julho de 1987, ficam estabelecidas na conformidade da presente lei.

Art. 2º - A Secretaria Municipal do Bem-Estar Social, órgão responsável pela área do bem-estar social do Município de São Paulo, tem por finalidade:

I - Contribuir para a formulação e implantação da política social do Município, voltada para o atendimento das necessidades e direitos da população de baixa renda;

II - Prestar serviços que, direta ou indiretamente, contribuam para a melhoria das condições de vida da referida população;

III - Criar incentivos e mecanismos que viabilizem a atuação da comunidade na sua auto-promoção.

Art. 3º - No cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal do Bem-Estar Social - SEBES tem as seguintes atribuições:

I - Subsidiar a Administração Municipal na formulação da política social do Município;

II - Estabelecer diretrizes gerais e programáticas e definir normas e padrões técnicos de atuação na área do bem-estar social;

III - Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução de programas e atividades no campo do bem-estar social, priorizando as áreas de assistência à criança e ao adolescente, assistência e promoção social;

IV - Prever, prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais necessários ao desenvolvimento das ações do órgão;

V - Estabelecer a política de convênios e celebrar convênios com entidades públicas ou privadas que atuem no campo do bem-estar social;

VI - Elaborar projetos e contratar serviços e obras necessários ao desenvolvimento de sua programação;

VII - Estabelecer a política de pessoal do órgão, promovendo condições adequadas de trabalho e desenvolvimento profissional dos seus recursos humanos;

VIII - Realizar estudos e pesquisas sobre a realidade social do Município, de modo a subsidiar a ação do órgão;

IX - Assegurar a articulação das atividades que lhe são próprias com os diferentes setores da Administração Municipal e segmentos representativos da comunidade;

X - Conceder matrículas e credenciamento a entidades;

XI - Opinar quanto ao mérito social das entidades em caso de doação de bens, declaração de utilidade pública e outros benefícios municipais a serem concedidos a pessoas jurídicas;

XII - Opinar quanto à concessão de auxílios ou benefícios municipais, a pessoas físicas;

XIII - Prestar assistência social às vítimas de situações de emergência oriundas de enchentes, desabamentos e incêndios;

XIV - Integrar a Comissão Municipal de Defesa Civil - COMDEC, para adoção de medidas intersecretariais no atendimento a situações de emergências.

Art. 4º - A Secretaria Municipal do Bem-Estar Social - SEBES, constitui-se de:

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria de Planejamento e Normas Técnicas - ASPLAN;

III - Supervisão Geral de Administração e Finanças - SGAF;

IV - Departamentos Regionais de Serviço Social - DEPSS, em número de 5 (cinco);

V - Delegacias Regionais de Serviço Social - DRESSOS, em número de 17 (dezessete), com Unidades Operacionais: Creches, Centros da Juventude e Núcleos Diretos de Atendimento Social.

Art. 5º - O Gabinete do Secretário compõe-se de Chefia de Gabinete, com:

a - Assessoria Técnica;

b - Assessoria Jurídica;

c - Setor de Expediente.

Art. 6º - A Assessoria de Planejamento e Normas Técnicas - ASPLAN, é composta de:

I - Gabinete do Chefe da Assessoria Técnica;

II - Seção Técnica de Tratamento de Dados;

III - Seção Técnica de Biblioteca, Documentação e Comunicação, com:

a - Setor Técnico de Biblioteca e Documentação;

b - Setor Técnico de Comunicação Visual;

IV - Seção de Administração, com:

a - Setor de Expediente;

b - Setor de Pessoal;

c - Setor de Protocolo;

d - Setor de Reprografia.

Art. 79 - A Assessoria de Planejamento e Normas Técnicas - ASPLAN tem as seguintes atribuições:

I - Responder pela implantação e operação do sistema de planejamento, controle e avaliação da Secretaria;

II - Elaborar o Plano Geral da SEBES, a partir das contribuições dos Departamentos Regionais de Serviço Social;

III - Oferecer subsídios para formulação da política do bem-estar social da Secretaria;

IV - Assessorar o Secretário em assuntos relativos ao planejamento e avaliação das atividades do órgão;

V - Coordenar o sistema de informação técnica da Secretaria;

VI - Realizar estudos e emitir pareceres técnicos, de forma a subsidiar as decisões do Secretário;

VII - Processar e analisar os dados de execução das atividades, tendo em vista a avaliação e o planejamento da ação da SEBES;

VIII - Estabelecer diretrizes, normas e padrões de atuação relativos às seguintes áreas programáticas:

a - Assistência ao Menor, compreendendo:

1. Creches;
2. Centros de Juventude;
3. Projetos Alternativos;

b - Assistência e Promoção Social, compreendendo:

1. Assistência à População carente;
2. Assistência a Entidades Sociais;
3. Assistência à Mão-de-Obra;
4. Educação de Adultos;
5. Atendimento a Situações de Emergências;

IX - Orientar tecnicamente os Departamentos, quanto ao cumprimento das diretrizes, normas e padrões de atuação e desenvolvimento das programações;

X - Propor atividades ou projetos alternativos de ação;

XI - Propor a política de convênios e critérios para sua formalização;

XII - Promover a articulação dos programas da SEBES com os demais órgãos públicos e privados e segmentos representativos de comunidade ligados ao campo do bem-estar social;

XIII - Coordenar tecnicamente a elaboração do Orçamento-Programa da Secretaria;

XIV - Normatizar e orientar a realização de pesquisas de interesse social, de modo a subsidiar a ação do órgão;

XV - Definir a política de pessoal do órgão;

XVI - Propor, normatizar e orientar atividades que propiciem o desenvolvimento dos recursos humanos da Secretaria;

XVII - Coordenar, a nível geral do órgão, o atendimento a situações de emergências.

Art. 89 - A Supervisão Geral de Administração e Finanças - SGAF é composta de:

I - Gabinete do Supervisor Geral, com:

- a) Assistência Jurídica;
- b) Assistência Técnica;

II - Divisão Técnica de Contabilidade, Orçamento e Finanças, com:

- a) Seção Técnica de Contabilidade, com Setor Técnico de Adiantamento Direto;
- b) Seção Técnica de Orçamento e Finanças,

composta de:

1. Setor Técnico de Acompanhamento da Execução Orçamentária;
2. Setor Técnico de Controle Financeiro;

III - Divisão Técnica de Materiais e Licitações, com:

- a) Seção Técnica de Suprimentos, composta de:

1. Setor Técnico de Compras;
2. Setor de Almoxarifado;
3. Setor de Controle de Bens Patrimoniais;
- b) Seção Técnica de Licitações e Contratos, composta de:

1. Setor Técnico de Licitações;
2. Setor Técnico de Contratos;

IV - Divisão Técnica de Projetos, Obras e Serviços, com:

a) Seção Técnica de Projetos, composta de:

1. Setor Técnico de Projetos e Equipamentos Sociais;
2. Setor Técnico de Apoio a Entidades Con-

veniadas;

3. Setor Técnico de Cadastro;
- b) Seção Técnica de Obras, composta de:

1. Setor Técnico de Programação e Controle;
2. Setor Técnico de Acompanhamento de

Obras;

c) Seção Técnica de Controle de Serviços;

- V - Divisão de Administração, com:
 1. Setor de Expediente;
 2. Setor de Pessoal;
 3. Setor de Cadastro e Pagamento;
 4. Setor de Protocolo;
- b) Seção de Atividades Complementares, com

posta de:

1. Setor de Copa;
2. Setor de Transportes;
3. Setor de Zeladoria;
4. Setor de Reprografia;
- c) Seção de Produção Gráfica, composta de:
 1. Setor de Composição;
 2. Setor de Impressão.

Art. 99 - A Supervisão Geral de Administração e Finanças - SGAF tem as seguintes atribuições:

I - Prestar assistência ao Secretário, no tocante a assuntos econômico-financeiros, de projetos e obras e de pessoal;

II - Prestar serviços através das Divisões que lhe são subordinadas;

III - Organizar, controlar e executar as atividades financeiras da unidade orçamentária do Gabinete do Secretário, bem como normatizar e orientar as operações financeiras e contábeis do órgão;

IV - Gerenciar os elementos econômicos, patrimoniais e contábeis, necessários ao desenvolvimento dos programas e atividades afetas ao Gabinete do Secretário;

V - Acompanhar a execução do orçamento das unidades orçamentárias do órgão, fornecendo ao Secretário balancetes globais e informações de cunho financeiro e orçamentário;

VI - Elaborar o Orçamento-Programa do Gabinete, bem como coordenar a elaboração do Orçamento-Programa do órgão;

VII - Emitir parecer em expedientes de suplementação e anulação de dotações orçamentárias do órgão;

VIII - Organizar e controlar as atividades administrativas do Gabinete e da própria Supervisão;

IX - Manter, a nível do órgão, os serviços de transportes, reprografia, zeladoria, vigilância e telefonia;

X - Efetuar as compras da unidade orçamentária - Gabinete do Secretário;

XI - Executar programas de interesse do órgão em microcomputador, emitindo relatórios;

XII - Estabelecer padrões arquitetônicos que visem a elaboração de projetos de equipamentos sociais, bem como de reforma e ampliação dos existentes, segundo diretrizes e normas técnicas emanadas da Assessoria de Planejamento;

XIII - Padronizar e quantificar o mobiliário e equipamentos necessários ao funcionamento de Creches e Centros de Juventude, segundo diretrizes e normas técnicas emanadas da Assessoria de Planejamento;

XIV - Emitir pareceres na área de projetos e obras, por ocasião das solicitações de convênios e adiantamentos formulados por entidades sociais, bem como assessorar a adaptação dos imóveis, de acordo com os padrões arquitetônicos estabelecidos;

XV - Planejar, programar e acompanhar a execução das obras de construção, ampliação e reforma de equipamentos diretos e indiretos;

XVI - Proceder vistorias de áreas indicadas através de pedidos de construção de equipamentos, cadastrando-as com vistas à ampliação da rede física;

XVII - Planejar a execução dos serviços de manutenção a serem realizados por firmas contratadas pela Secretaria;

XVIII - Suprir as Divisões de Manutenção com os materiais de construção necessários à execução dos serviços.

Art. 10 - Os Departamentos Regionais de Serviço Social - DEPS são compostos de:

I - Gabinete do Diretor, com:

- a) Assistência Técnica;
- b) Assistência Jurídica;

II - Divisão Técnica Regional de Planejamento e Coordenação de Programas, com:

- a) Seção Técnica de Pesquisa e Informações Técnicas;
- b) Seção Técnica de Tratamento de Dados;
- c) Seção Técnica de Seleção e Treinamento, com:

1. Setor Técnico de Seleção;
2. Setor Técnico de Treinamento;
3. Setor Técnico de Estágios;
- d) Coordenação Técnica de Programas, com:

1. Unidade Técnica de Assistência à Criança;
2. Unidade Técnica de Assistência ao Adolescente;
3. Unidade Técnica de Projetos Alternativos;
4. Unidade Técnica de Assistência Social;
5. Unidade Técnica de Assistência à Mão-de-Obra;
6. Unidade Técnica de Educação de Adultos;

III - Divisão Técnica Regional de Finanças, com:

- a) Seção Técnica de Contabilidade, composta de:

1. Setor de Adiantamento Direto;
2. Setor de Controle Orçamentário;
- b) Seção Técnica de Convênios e Contratos, composta de:

1. Setor Técnico de Elaboração;
2. Setor Técnico de Controle e Fiscalização;
- c) Seção Técnica de Suprimentos, composta de:

1. Setor Técnico de Compras;
2. Setor de Controle de Bens Patrimoniais;
3. Setor de Almoxarifado;

IV - Divisão Regional de Administração, com:

- a) Seção de Expediente, composta de:
 1. Setor de Expediente;
 2. Setor de Protocolo;
- b) Seção de Pessoal, composta de:
 1. Setor de Quadro de Pessoal;
 2. Setor de Cadastro e Pagamento;
- c) Seção de Atividades Complementares, composta de:

1. Setor de Copa;
2. Setor de Transportes;
3. Setor de Zeladoria;
4. Setor de Reprografia;
- V - Divisão de Manutenção de Equipamentos, com:

1. Setor de Copa;
2. Setor de Transportes;
3. Setor de Zeladoria;
4. Setor de Reprografia;

V - Divisão de Manutenção de Equipamentos, com:

- a) Seção de Expediente, composta de:
 1. Setor de Expediente;
 2. Setor de Protocolo;
- b) Seção de Pessoal, composta de:
 1. Setor de Quadro de Pessoal;
 2. Setor de Cadastro e Pagamento;
- c) Seção de Atividades Complementares, composta de:

1. Setor de Copa;
2. Setor de Transportes;
3. Setor de Zeladoria;
4. Setor de Reprografia;

V - Divisão de Manutenção de Equipamentos, com:

1. Setor de Copa;
2. Setor de Transportes;
3. Setor de Zeladoria;
4. Setor de Reprografia;

V - Divisão de Manutenção de Equipamentos, com:

1. Setor de Copa;
2. Setor de Transportes;
3. Setor de Zeladoria;
4. Setor de Reprografia;

- a) Seção Técnica de Acompanhamento de Serviços;
- b) Seção Técnica de Oficinas, composta de:
1. Setor de Recuperação de Eletrodomésticos Leves;
 2. Setor de Recuperação de Eletrodomésticos Pesados;
 3. Setor de Alvenaria;
 4. Setor de Carpintaria;
 5. Setor de Marcenaria;
 6. Setor de Pintura;
 7. Setor de Vidraçaria;
 8. Setor de Eletricidade;
 9. Setor de Hidráulica;
 10. Setor de Jardinagem;
 11. Setor de Serralheria.

Art. 11 - Os Departamentos Regionais de Serviço Social têm as seguintes atribuições:

I - Responder, a seu nível, pela operação do sistema de Planejamento, Controle e Avaliação da Secretaria;

II - Elaborar o Plano de Ação do Departamento, a partir das contribuições das Delegacias Regionais de Serviço Social;

III - Definir o Orçamento-Programa do Departamento, acompanhar a sua execução e efetuar remanejamento de recursos, quando necessário;

IV - Subsidiar a Assessoria Técnica de Planejamento na definição de normas e padrões de atuação;

V - Coordenar, orientar e acompanhar as Delegacias de Serviço Social quanto à execução dos programas, atividades e projetos, de acordo com as diretrizes e normas técnicas estabelecidas pela Assessoria Técnica de Planejamento;

VI - Receber e tratar, ao seu nível, os dados de execução provenientes das respectivas Delegacias;

VII - Coordenar a execução de pesquisas previstas no plano geral da SEBES, de acordo com as normas estabelecidas pela ASPLAN;

VIII - Executar, ao seu nível, a política de pessoal do órgão;

IX - Executar e coordenar a execução de atividades que propiciem o desenvolvimento dos recursos humanos do Departamento, de acordo com as normas estabelecidas pela ASPLAN;

X - Gerenciar os elementos econômicos, patrimoniais e contábeis necessários ao desenvolvimento dos programas, atividades e projetos do Departamento;

XI - Organizar, controlar e executar as atividades financeiras, contábeis, administrativas e de suprimento;

XII - Emitir e controlar as requisições de compras do Departamento;

XIII - Suprir de materiais o Departamento e as Delegacias Regionais de Serviço Social;

XIV - Realizar o controle e a baixa de bens patrimoniais pertencentes ao Departamento e às Delegacias Regionais de Serviço Social;

XV - Formalizar e fiscalizar os convênios ligados ao Departamento, a nível administrativo e contábil;

XVI - Emitir pareceres técnicos na área de sua competência;

XVII - Propor e realizar atividades que visem a seleção e o desenvolvimento de recursos humanos;

XVIII - Controlar o quadro de pessoal, manter o cadastro relativo à vida funcional dos servidores;

XIX - Programar e executar os serviços necessários à manutenção dos equipamentos diretos e indiretos;

XX - Manter os bens permanentes da Secretaria, executando os serviços de reparo e manutenção;

XXI - Coordenar, a nível do Departamento, o atendimento às vítimas de situações de emergências.

Art. 12 - As Delegacias Regionais de Serviço Social - DRESSO compõem-se de:

I - Assistência Técnica;

II - Seção Técnica de Pesquisa e Informações Técnicas;

III - Coordenação Técnica de Programas, com:

a) Unidade Técnica de Assistência à Criança;

b) Unidade Técnica de Assistência ao Adolescente;

c) Unidade Técnica de Projetos Alternativos;

d) Unidade Técnica de Assistência Social;

e) Unidade Técnica de Assistência à Mão-de-Obra;

f) Unidade Técnica de Educação de Adultos;

IV - Divisão de Administração e Finanças, com:

a) Seção Técnica de Finanças, composta de:

1. Setor Técnico de Contabilidade;

2. Setor Técnico de Suprimentos e Controle de Bens;

b) Seção de Administração, composta de:

1. Setor de Expediente;

2. Setor de Pessoal;

3. Setor de Atividades Complementares;

4. Setor de Manutenção;

V - Unidades Operacionais, com:

a) Creches;

b) Centros de Juventude;

c) Núcleos Diretos de Atendimento Social.

Art. 13 - As Delegacias Regionais de Serviço Social têm as seguintes atribuições:

I - Executar programas, atividades ou projetos, respondendo pela elaboração, implantação, execução, controle e avaliação do plano de trabalho de sua área regional, de acordo com as diretrizes gerais do órgão;

II - Fornecer subsídios para elaboração do Orçamento-Programa, acompanhar a sua execução e propor remanejamento de recursos, quando necessário;

III - Levantar as necessidades da população local, tendo em vista a elaboração de propostas de trabalho adequadas à realidade regional;

IV - Desenvolver ação regional articulada e integrada com entidades sociais e outros recursos da comunidade, visando minimizar os problemas da população carente;

V - Propor convênios com entidades públicas e privadas a nível regional, visando otimizar a utilização dos recursos públicos;

VI - Acompanhar e controlar a execução de convênios na sua área regional;

VII - Propor e realizar treinamento e reciclagem de pessoal a nível regional, de acordo com as diretrizes e normas do órgão;

VIII - Propor e realizar estudos e pesquisas que subsidiem a ação regional, de acordo com o plano anual de pesquisa da SEBES;

IX - Fornecer subsídios para a definição de normas e padrões de atendimento das diversas atividades;

X - Produzir, registrar e fornecer informações relativas à realidade da área;

XI - Coletar, registrar e tratar dados de execução das atividades desenvolvidas pela DRESSO;

XII - Emitir pareceres técnicos na área de sua competência;

XIII - Organizar, controlar e executar as atividades contábeis e administrativas necessárias ao desenvolvimento da sua ação regional;

XIV - Executar a nível regional, a política de pessoal do órgão;

XV - Atender a nível de área regional, as vítimas de situações de emergências.

Art. 14 - A delimitação da área de atuação de cada Departamento e das Delegacias Regionais, e a vinculação destas, bem como a estrutura e atribuições das Unidades Operacionais e sua vinculação às Delegacias Regionais de Serviço Social serão objeto de decreto.

Art. 15 - Os cargos de provimento em comissão da Secretaria do Bem-Estar Social passam a ser os constantes da coluna "Situação Nova", das Tabelas anexas a esta lei, observadas as seguintes regras:

I - Ficam criados os cargos que, não figurando na coluna "Situação Atual", constam na coluna "Situação Nova";

II - Ficam mantidos, com as alterações que constam da última coluna, os cargos que figuram nas duas situações.

§ 1º - Nos casos de transformação de cargo em comissão com alteração de forma de provimento, fica permitida, a critério da Administração, a manutenção do atual titular, ainda que não preencha os novos requisitos exigidos por esta lei.

§ 2º - Quando não existirem no órgão funcionários efetivos em condições de ocupar os cargos vinculados às carreiras, poderão ser para eles indicados servidores admitidos, lotados em SEBES, que atendam aos demais requisitos legais para seu provimento.

Art. 16 - Os Departamentos Regionais de Serviço Social - DEPSS, previstos no artigo 10, serão implantados de forma gradativa, até 31 de junho de 1989.

Art. 17 - As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 18 - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 1989.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 22 de Dezembro de 1988, 4359 da fundação de São Paulo.

JÂNIO DA SILVA QUADROS, PREFEITO

CLÁUDIO LEMBO, Secretário dos Negócios Jurídicos

WALTER PEDRO BODINI, Secretário das Finanças

CARLOS ALBERTO MANHÃES BARRETO, Secretário Municipal da Administração

MARIA HELENA RAMOS MONTEIRO DE BARROS, Secretária Municipal do Bem-Estar Social

RUVENS D'ERVILLE DE OLIVEIRA ALLEGRETTI, Secretário dos Negócios Extraordinários

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 22 de Dezembro de 1988.

ERNESTO AUGUSTO LOPES FILHO, Secretário do Governo Municipal

TABELAS ANEXAS À LEI Nº 27.719, DE 22 DE Dezembro DE 1988

TABELA I - SEBES G

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA				
DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF.	PROVIMENTO	DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF.	PROVIMENTO
I - Secretário Municipal - SEBES	01	SM	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	I - Secretário Municipal - SEBES	01	SM	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
II - Chefe de Gabinete - SEBES	01	DA-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	II - Chefe de Gabinete - Chefia de Gabinete	01	DA-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
				III - Assessor Técnico - Assessoria Técnica	04	DA-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
				IV - Assessor Jurídico	02	DA-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais.
				V - Encarregado de Setor II - Setor de Expediente	01	DA-05	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração Geral II ou I.

TABELA II - ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO E NORMAS TÉCNICAS

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA				
DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF.	PROVIMENTO	DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF.	PROVIMENTO
Coordenador I - Coordenação do Programa de Assistência Social - ACIP-AS	01	DA-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário, com comprovada experiência e/ou curso de pós-graduação no campo do Bem-Estar Social.	I - Chefe da Assessoria Técnica - Assessoria de Planejamento e Normas Técnicas	01	DA-13	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário com experiência em planejamento social.
				II - Assessor Técnico - Assistência à Criança e ao Adolescente	12	DA-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de: <ul style="list-style-type: none"> - Assistente Social (2 cargos) - Pedagogo ou Psicólogo (1 cargo) - Enfermeiro ou Nutricionista (1 cargo)
				- Assistência e Promoção Social	04		- Assistente Social (3 cargos)
				- Pesquisa e Informação	01		- Pedagogo (1 cargo)
				- Recursos Humanos	01		- Sociólogo (1 cargo)
							- Psicólogo, Pedagogo ou Administrador com experiência comprovada na área de Recursos Humanos (1 cargo)
				- Planejamento	02		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior com experiência comprovada na área de Planejamento Social (2 cargos)
				III - Chefe da Seção Técnica - Seção Técnica de Tratamento de Dados	02	DA-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário, com experiência comprovada em Processamento de Dados.
				- Seção Técnica da Biblioteca, Documentação e Comunicação			Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Bibliotecário.
				IV - Encarregado de Setor Técnico - Setor Técnico de Biblioteca e Documentação	02	DA-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Bibliotecário.
				- Setor Técnico de Comunicação Visual			Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Comunicação Visual.
Chefe de Seção II - Unidade de Expediente - ACIP-EXP	01	DA-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargo de Oficial de Administração Geral IV ou III.	V - Chefe de Seção II - Seção de Administração	01	DA-7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração Geral III ou II.
				VI - Encarregado de Setor II - Setor de Expediente - Setor de Protocolo	03	DA-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração Geral II ou I.
				VII - Encarregado de Setor I - Setor de Reprografia	01	DA-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.

TABELA III - SUPERVISÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
DESCRIÇÃO	QUANT.	REF.	PROVIMENTO	DESCRIÇÃO	QUANT.	REF.	PROVIMENTO
Assistente Jurídico - Assistência Jurídica SUCRAD-GAB	01	DA-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário, com comprovada experiência em Administração.	I - Supervisor Geral - Supervisão Geral de Administração e Finanças	01	DA-13	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de Diploma de Administração, Economia ou Ciências Contábeis, ou habilitação legal correspondente.
Coordenador I - Coordenação de Projetos, Obras e Serviços - SUCRAD.FOS	01	DA-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário, com experiência e/ou curso de pós-graduação no campo do Bem-Estar Social.	II - Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Contabilidade, Orçamento e Finanças - Divisão Técnica de Materiais e Licitações - Divisão Técnica de Projetos, Obras e Serviços	03	DA-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Contador IV ou III. Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de Diploma de Administração, Economia ou Ciências Contábeis ou Ciências Jurídicas e Sociais ou habilitação legal correspondente. Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Engenheiro ou Arquiteto.
Coordenador I - Coordenação de Assuntos Administrativos - SUCRAD.CTA	01	DA-11	IDEM	III - Assistente Jurídico - Assistência Jurídica	01	DA-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de Diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais.
Coordenador I - Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos - ACIP. RH	01	DA-11	IDEM	IV - Assistente Técnico II - Assistência Técnica	01	DA-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Administração, Economia ou Ciências Contábeis ou habilitação legal correspondente.
Chefe de Unidade Técnica I - Unidade de Contabilidade - SEBES.G	05	DA-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário ou habilitação legal equivalente.	V - Diretor de Divisão - Divisão de Administração	01	DA-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Administrador.
- Unidade de Atividades Complementares - SEBES.G				VI - Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Contabilidade	01	DA-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Contador III ou II.
- Unidade de Contabilidade - ACIP.COAT				VII - Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Orçamento e Finanças	05	DA-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Administração, Economia ou Ciências Contábeis, ou habilitação legal correspondente.
- Unidade de Informações Técnicas - ACIP.IT							
- Unidade de Convênios - ACIP.COAV							
Chefe de Unidade Técnica I - Unidade de Compras - ACIP.COAP	01	DA-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário ou habilitação legal equivalente.	VIII - Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Controle de Serviços	01	DA-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Engenheiro ou Tecnólogo em Construção Civil.
				IX - Encarregado de Setor Técnico - Setor Técnico de Adiantamento Direto	11	DA-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
				- Setor Técnico de Acompanhamento da Execução Orçamentária			Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre portadores de diploma de Administração, Economia ou Ciências Contábeis ou habilitação legal correspondente. IDEM
				- Setor Técnico de Controle Financeiro			Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário. IDEM
				- Setor Técnico de Compras			Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário. IDEM
				- Setor Técnico de Licitações			IDEM
				- Setor Técnico de Contratos			IDEM
				- Setor Técnico de Projetos de Equipamentos Sociais			Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Arquiteto. IDEM
				- Setor Técnico de Apoio a Entidades Conveniadas			IDEM
				- Setor Técnico de Cadastro			Livre provimento em comissão pelo Prefeito,

				- Setor Técnico de Programa ção e Controle			dentre portadores de diploma de nível uni- versitário. Livres provimento em co- missão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Engenheiro, Arquiteto ou Tecnólogo em Construção Civil.
				- Setor Técnico de Acompanhamento de Obras			IDEM
				X - Chefe de Seção II - Seção de Expediente e Pega- sol - Seção de Atividades Com- plementares - Seção de Produção Gráfica	03	DA-7	Livres provimento em co- missão pelo Prefeito, dentre titulares de car- gos de Oficial de Admi- nistração Geral III ou II.
				XI - Encarregado de Setor II - Setor de Almoarifado - Setor de Controle de Bens Patrimoniais - Setor de Composição - Setor de Impressão	04	DA-5	Livres provimento em co- missão pelo Prefeito, dentre servidores munici- pais.
				XII - Encarregado de Setor II - Setor de Expediente - Setor de Pessoal - Setor de Cadastro e Paga- mento - Setor de Protocolo	04	DA-5	Livres provimento em co- missão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração Geral II ou I.
				XIII - Encarregado de Setor I. - Setor de Copa - Setor de Transportes - Setor de Zeladoria - Setor de Reprografia	04	DA-2	Livres provimento em co- missão pelo Prefeito, dentre servidores munici- pais.

TABELA IV - DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA			
DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF. PROVIMENTO	DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF. PROVIMENTO	
Supervisor Técnico II - Supervisor de Atendimento à Criança e ao Adolescente - SUCRAD	01	DA-12	Livres provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário com experiência comprovada e/ou curso de Pós-Graduação no campo do Bem-Estar Social.	01	DA-12	Livres provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Assistente Social.
Coordenador I - Coordenação de Pesquisas - ACTP-PES	01	DA-11	IDEM	01	DA-11	IDEM
Coordenador I - Coordenação de Atendimento à Criança - SUCRAD-AC	01	DA-11	IDEM	01	DA-11	IDEM
Coordenador I - Coordenação de Programas Técnicos - SUCRAD	05	DA-11	IDEM	05	DA-11	IDEM
- Coordenação de Assuntos Administrativos - ACTP-AD			Livres provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário, com experiência comprovada e/ou curso de pós-graduação no campo do Bem-Estar Social.			
- Coordenação do Programa de Não-de-Obra - ACTP-MO			IDEM			
- Coordenação de Programa de Educação de Adultos - ACTP-EA			IDEM			
- Coordenação de Planejamento - ACTP-PLAN			IDEM			
Coordenador I - Coordenação de Atendimento ao Adolescente - SUCRAD-NA	02	DA-11	Livres provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário, com comprovada experiência e/ou curso de pós-graduação no campo do Bem-Estar Social.	02	DA-11	Livres provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário ou dentre integrantes da carreira de Administrador.
- Coordenação de Novas Alternativas - SUCRAD-NAI						Livres provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Engenheiro ou Tecnólogo em Construção Civil.
Chefe de Unidade Técnica I - Unidade de Informações Técnicas - SUCRAD-IT - Unidade de Convênios - SUCRAD-CONV - Unidade de Contabilidade - SUCRAD-CONT - Unidade de Manutenção de Equipamentos - SUCRAD-PMUT - Unidade de Compras - SUCRAD-COMPR	05	DA-10	Livres provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário ou habilitação legal equivalente.	05	DA-10	Livres provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Sociologia ou Estatística ou habilitação legal correspondente.
						Livres provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
						Livres provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
						IDEM
						Livres provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Pedagogia, Psicologia ou Administrador ou habilitação legal correspondente.

VIII - Chefe de Unidade Técnica I	30	DA-10	
- Unidade Técnica de Assistência à Criança	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Assistente Social, Pedagogo, Psicólogo, Enfermeiro ou Nutricionista.
- Unidade Técnica de Assistência ao Adolescente	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Assistente Social, Pedagogo ou Psicólogo.
- Unidade Técnica de Projetos Alternativos	05		IDEM
- Unidade Técnica de Assistência Social	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Assistente Social.
- Unidade Técnica de Assistência à Mão-de-Obra	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Assistente Social ou Pedagogo.
- Unidade Técnica de Educação de Adultos	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Pedagogo ou Assistente Social.
IX - Chefe de Seção Técnica	05	DA-10	
- Seção Técnica de Contabilidade			Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Contador III ou II.
X - Encarregado de Setor Técnico	30	DA-9	
- Setor Técnico de Elaboração	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
- Setor Técnico de Controle e Fiscalização	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Contábeis.
- Setor Técnico de Compras	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
- Setor Técnico de Seleção	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Psicólogo.
- Setor Técnico de Treinamento	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Pedagogo.
- Setor Técnico de Estágios	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
XI - Chefe de Seção II	15	DA-7	
- Seção de Expediente	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração Geral III ou II.
- Seção de Pessoal	05		
- Seção de Atividades Complementares	05		
XII - Chefe de Seção Técnica	10	DA-10	
- Seção Técnica de Acompanhamento de Serviços	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Tecnólogo em Construção Civil.
- Seção Técnica de Oficinas	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Engenheiro ou Tecnólogo.
XIII - Encarregado de Setor II	10	DA-5	
- Setor de Recuperação de Eletrodomésticos Leves	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de 2º Grau ou habilitação legal equivalente, com experiência comprovada na função.
- Setor de Recuperação de Eletrodomésticos Pesados	05		IDEM
XIV - Encarregado de Setor II	20	DA-5	
- Setor de Adiantamento Direto	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Técnico de Contabilidade ou habilitação legal correspondente.
- Setor de Controle Orçamentário	05		IDEM
- Setor de Controle de Bens Patrimoniais	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
- Setor de Alvarifado	05		IDEM
XV - Encarregado de Setor II	20	DA-5	
- Setor de Expediente	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração Geral II ou I.
- Setor de Quadro de Pessoal	05		
- Setor de Cadastro e Pagamento	05		
- Setor de Protocolo	05		
XVI - Encarregado de Setor I	65	DA-2	
- Setor de Copa	05		Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
- Setor de Transportes	05		
- Setor de Zeladoria	05		
- Setor de Reprografia	05		
- Setor de Alvenaria	05		
- Setor de Carpintaria	05		
- Setor de Marcenaria	05		
- Setor de Pintura	05		
- Setor de Vidraçaria	05		
- Setor de Eletricidade	05		
- Setor de Hidráulica	05		
- Setor de Jardinagem	05		
- Setor de Serralheria	05		

TABELA V - DELEGACIA REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - DRESSO

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF. PROVIMENTO	DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF. PROVIMENTO
- Delegado Regional de Serviço Social + DRESSO	17	DA-12 Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente Social IV ou III.	I - Delegado Regional de Serviço Social - Delegacia Regional de Serviço Social	17	DA-12 Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente Social IV ou III.
			II - Assistente Técnico II - Assistência Técnica	17	DA-11 Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário
			III - Coordenador I - Coordenação Técnica de Programas	17	DA-11 Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente Social, Sociólogo, Pedagogo ou Psicólogo
			IV - Diretor de Divisão - Divisão de Administração e Finanças	17	DA-11 Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Administração, Economia ou Ciências Contábeis ou habilitação legal correspondente.
- Encarregado de Subunidade Técnica - Subunidade Regional de Informações Técnicas	17	DA-9 Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente Social II ou I.	V - Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Pesquisa e Informações Técnicas	34	DA-10 Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
			- Seção Técnica de Finanças	17	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Administração, Economia ou Ciências Contábeis ou habilitação legal correspondente.
- Chefe de Seção Técnica - Unidade Regional de Família e Menor - DRESSO	17	DA-10 Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente Social III ou II.	VI - Chefe de Unidade Técnica I - Unidade Técnica de Assistência à Criança	102	DA-10 Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Assistente Social, Pedagogo, Psicólogo, Enfermeiro ou Nutricionista.
			- Unidade Técnica de Assistência ao Adolescente	17	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Assistente Social, Pedagogo ou Psicólogo.
- Encarregado de Subunidade Técnica - Subunidade Regional de Plantão	17	DA-9 Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente Social II ou I.	- Unidade Técnica de Projetos Alternativos - Unidade Técnica de Assistência Social	17	IDEM
			- Unidade Técnica de Assistência à Mão-de-Obra	17	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Pedagogo ou Assistente Social.
- Chefe de Seção Técnica - Unidade Regional de Mão-de-Obra - DRESSO	17	DA-10 Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente Social III ou II.	- Unidade Técnica de Programa de Educação de Adultos	17	IDEM
			VII - Encarregado de Setor Técnico - Setor Técnico de Contabilidade	34	DA-9 Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Contador.
			- Setor Técnico de Suprimentos e Controle de Bens	17	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
			VIII - Chefe de Seção II - Seção de Administração	17	DA-7 Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração Geral III ou II.
Encarregado de Setor II - Setor de Expediente - DRESSO	51	DA-5 Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração Geral III ou II.	IX - Encarregado de Setor II - Setor de Expediente	68	DA-5 Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração Geral II ou I.
	17	IDEM	- Setor de Pessoal	17	IDEM
	17	IDEM	- Setor de Atividades Complementares	17	IDEM
			- Setor de Manutenção	17	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de 2º Grau ou habilitação profissional legal equivalente, com experiência na função.
Diretor de Creche	285	DA-10 Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário ou habilitação legal equivalente.	X - Diretor - Creche - Centros da Juventude - Núcleos Diretos de Atendimento Social	500 400 50 50	DA-10 Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes das carreiras de Assistente Social, Pedagogo, sociólogo ou Sociólogo.

Retificação da publicação do dia 23/dezembro/1988

Lei nº 10.719, de 22 de dezembro de 1988

Na Tabela I - SEBES G - SITUAÇÃO NOVA - Leia-se como segue e não como constou:

.....
III - Assessor Técnico - As
sessoria Técnica 04 DA-12 Livre provimen
to em comissão
pelo Prefeito.

.....
Na Tabela IV - DEPARTAMENTO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL -
SITUAÇÃO NOVA - Leia-se como segue e não como constou:

I - Diretor de Departamen
to Técnico
- Departamento Regio-
nal de Serviço Social 05 DA-13 Livre provimen
to em comissão
pelo Prefeito,
dentre portado
res de diploma
de nível univer
sitário.

.....
Na Tabela V - DELEGACIA REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL - DRESSO-
SITUAÇÃO NOVA - Leia-se como segue e não como constou:

.....
X - Diretor 500 DA-10 Livre provimen
to em comissão
pelo Prefeito,
dentre portado
res de diploma
de Assistente
Social, Pedagogo,
Psicólogo
ou Sociólogo.

Retificação da publicação do dia 23/dezembro/1988

Lei nº 10.719, de 22 de dezembro de 1988

Leia-se como segue e não como constou:

.....
TABELAS ANEXAS À LEI Nº 10.719, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1988
.....