



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA
- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

Considerando a necessidade de criação das Secretarias Municipais da Mulher, do Turismo e do Meio Ambiente, para adequar às exigências legais e das demandas municipais;

Considerando a necessidade de ajustes e correções na Lei Complementar nº 410/2025;

DANIEL PLANA BOGALHO, Prefeito Municipal de Taboão da Serra, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, apresenta a Câmara Municipal, o seguinte:

Projeto de Lei Complementar nº..... 003/2025

***Dispõe sobre alterações na Lei
Complementar nº 410/2025 que trata
da estrutura organizacional da
Prefeitura Municipal de Taboão da Serra
e dá outras providências.***

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1º. A Lei Complementar nº 410 de 06 de janeiro de 2025 passa a vigorar com as seguintes alterações:

“ Art. 8º.

.....
XI - Secretaria Municipal de Habitação - SMH;

.....
XVII - Secretaria Municipal de Cultura – SEC;

.....
XXIII – Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC);

.....
XXVIII – Secretaria Municipal da Mulher – SMM;

XXIX – Secretaria Municipal do Turismo – SMT;

XXX – Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA;

.....
.....”



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA
- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

Art. 18. A Secretaria Municipal de Habitação (SMH) é composta por:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Departamento Administrativo;
- III – Departamento de Planejamento Urbano;
 - a. Divisão de Planejamento Territorial;
 - b. Divisão de Documentação, Informação e Cadastro;
- IV – Departamento de Controle e Fiscalização;
 - a. Divisão de Aprovação de Projetos e Uso e Ocupação do Solo;
 - b. Divisão de Fiscalização;
- V – Departamento de Habitação;
 - a. Divisão de Produção Habitacional;
 - b. Divisão de Urbanização de Assentamentos;
- VI – Departamento de Regularização Fundiária.
 - a. Divisão de Engenharia e Topografia
 - b. Divisão socioeconômica e de urbanismo.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Cultura (SEC) é composta por:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Departamento Administrativo.
- III – Departamento de Cultura – Núcleos Culturais;
 - a. Divisão da Escola Municipal de Artes;
 - b. Divisão de Bibliotecas Municipais;
- IV – Departamento de Cultura – Projetos Culturais;
 - a. Divisão de Eventos;
 - b. Divisão de Programas Culturais;

Art. 30. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) é composta por:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Departamento Administrativo;
- III – Departamento de Igualdade Racial;
 - a. Divisão de ações afirmativas;
 - b. Divisão de estudos de promoção da igualdade racial;
- IV – Departamento de Políticas Públicas
- V - Departamento da Juventude, Criança e Adolescente;
- VI - Departamento da Terceira Idade;
- VII- Departamento de Diversidade e Direitos LGBTQIA+;
- VIII- Departamento de apoio a Instituições Religiosas;
- IX- Departamento de apoio às pessoas portadoras de necessidades especiais;
- X- Departamento de apoio às pessoas neurodivergentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA
- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

Art.35. A Secretaria Municipal da Mulher (SMM) é composta por:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Departamento Administrativo;
- III - Departamento de enfrentamento à Violência à mulher;
 - a. Divisão de apoio e acolhimento à mulher vítima de violência;
 - b. Divisão dos direitos da Mulher.
- IV – Departamento de Autonomia Econômica das Mulheres;
 - a. Divisão de desenvolvimento econômico-financeiro;
 - b. Divisão de propostas e políticas públicas.

Art.36. A Secretaria Municipal do Turismo (SMT) é composta por:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Departamento Administrativo;
- III– Departamento de Fomento ao Turismo;
- IV – Departamento Parques e Praças Municipais;
 - a. Divisão Administrativa;
 - b. Divisão de Apoio Operacional;
 - c. Divisão Parque das Hortênsias;

Art. 37. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SMA) é composta por:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Departamento Administrativo;
- III – Departamento de Meio Ambiente;
 - a. Divisão de Educação Ambiental;
 - b. Divisão de Licenciamento Ambiental;
 - c. Divisão de Planejamento e Gestão Ambiental;
- IV – Departamento de Fauna e Bem-estar animal;
 - a. Divisão de Gestão de Serviços;
 - b. Divisão de Planejamento e Controle.

.....
.....
.....”

“ANEXO II
CARGOS EM COMISSÃO

6. Denominação do cargo: CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

.....
.....

Escolaridade exigida: Nível superior completo. “



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA
- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

"ANEXO III
QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA"

CARGO	REFERÊNCIA	PERCENTUAL DO VENCIMENTO BASE
.....
.....
.....
Corregedor-Geral do Município	FC8	85%

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

.....
.....

"Corregedor-Geral do Município

Cargo de direção que lidera e chefia a Corregedoria-Geral do Município, ocupado exclusivamente por servidor de carreira exclusivamente de corregedor, dirigindo, supervisionando e executando serviços de corregedoria nas áreas administrativas, contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, de gestão e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal; exercer as atividades de analisar representações e as denúncias que forem encaminhadas à Controladoria Geral do Município; acompanhar a evolução patrimonial dos agentes públicos, com exame sistemático das declarações de bens e renda, identificando eventuais incompatibilidades com a renda declarada; instaurar procedimentos para a apuração de enriquecimento ilícito; apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo; realizar inspeções nas unidades do sistema de correção; avaliar a regularidade de quaisquer processos ou procedimentos, incluindo os licitatórios e disciplinares instaurados; solicitar, aos órgãos e entidades públicas e pessoas físicas e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso; requisitar a realização de perícias a órgãos e entidades; promover capacitação e treinamento em processo administrativo disciplinar e em outras atividades de correção; realizar, de ofício ou sob determinação do Prefeito Municipal, sindicâncias e procedimentos disciplinares, regulados ou não por lei especial, em face de servidores da administração direta e autárquica, e exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação."



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA
- Estado de São Paulo -

Art. 2º. As competências dos novos órgãos criados no artigo 1º desta lei estão descritas no Anexo I-A.

Art. 3º. Ficam integralmente revogadas as competências da Secretaria Municipal de Habitação e Meio Ambiente – SMHMA, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEC, e da Secretaria Municipal da Mulher, Direitos Humanos, Cidadania – SMDHCM, constantes do Anexo I da Lei Complementar nº 410/2025.

Art. 4º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, 25 de fevereiro de 2025.

DANIEL PLANA BOGALHO

Prefeito Municipal

ANEXO I-A – DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS	
ÓRGÃO	DESCRIÇÃO DE COMPETÊNCIAS
	Gerenciar a implementação do Plano Diretor e complementares; Elaborar e implantar o Plano de Desenvolvimento Urbano, em consonância com o Plano Diretor e a política ambiental; Coordenar medidas que visem à regularização fundiária; Desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade visando o desenvolvimento urbano do Município; Garantir o planejamento, a orientação, a coordenação e a fiscalização das atividades referentes ao uso e ocupação do solo em consonância com a legislação em vigor; Promover o licenciamento de loteamentos, desmembramentos e desdobros de terras particulares, bem como das obras particulares e aprovar plantas, edificações e regularização fundiária. Administrar e gerir os convênios firmados pelo Município com outros entes da Federação que tenham como



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA
- Estado de São Paulo -

SECRETARIA
MUNICIPAL
HABITAÇÃO

DE

objeto a transferência voluntária de recursos para a implementação de obras, serviços ou subvenção de programas e políticas públicas de habitação e desenvolvimento urbano, inclusive no que tange à elaboração dos projetos a estes vinculados; Expedir certidões relativas às atividades de sua competência; Manter atualizadas as atividades econômicas em consonância com o uso do solo no Mapa de Informação do Município (MapInfo) com a classificação de seus riscos, para inserção no sistema de Empresa Legal da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho; Formular, articular, executar e avaliar a política municipal de habitação e de regularização fundiária em consonância com as diretrizes gerais do governo municipal, do Plano Diretor e da legislação vigente, com o objetivo de prover o direito à moradia digna, amparados nos princípios da dignidade da pessoa humana, função social da propriedade e da cidade, meio ambiente ecologicamente equilibrado e a sadia qualidade de vida; Promover programas de habitação de interesse social em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil; Promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas prioritariamente pela população de baixa renda; Promover a intervenção em assentamentos precários em áreas ocupadas por população de baixa renda, mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais; Orientar e coordenar as ações necessárias para os estudos e providências técnicas, objetivando a regularização formal dos assentamentos precários, públicos e privados, e parcelamentos do solo irregulares; Promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação; Desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor, ao parcelamento, ao uso e ocupação do solo; Adotar mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas; Criar e coordenar a implantação do sistema georreferenciado de dados habitacionais no município; Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem o acesso à terra e à moradia digna aos habitantes do Município, com a melhoria das condições habitacionais, de preservação ambiental e de qualificação dos espaços urbanos, priorizando as famílias de baixa renda; Programar e executar as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA

- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

		atividades administrativas de regularização fundiária no Município; Planejar o desenvolvimento urbano do município; Acompanhar a atuação dos conselhos ligados à pasta; Coordenar as ações relativas à mobilização da população que integra o grupo de déficit habitacional, com o objetivo de identificar as demandas e suas necessidades; Celebrar convênios relacionados à implantação de programas e projetos de regularização fundiária no município.
Gabinete Secretário	do	A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.
Departamento Administrativo		Prover o suporte administrativo necessário ao funcionamento da pasta; Planejar, coordenar e controlar a gestão de recursos humanos, de materiais e equipamentos da secretaria; Gerenciar o protocolo da secretaria; Executar as atividades relativas ao recebimento, distribuição interna, controle de andamento de processos e documentos endereçados à secretaria; e Orientar ao público interno e externo que solicitam informações e serviços prestados pela secretaria.
Departamento Planejamento Urbano	de	Desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada, com outros setores das políticas públicas e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana; e Intervenções no domínio da edificação (exemplo: introdução de equipamentos de utilização coletivas); Elaborar projetos de criação de novos espaços de recreio e lazer em espaços urbanos e utilização coletiva.
Divisão Planejamento Territorial	de	Elaborar projetos de infraestruturas urbanas (abertura de novas vias ou colocação de novos sistemas técnicos de suporte ao funcionamento do aglomerado urbano.
Divisão Documentação, Informação Cadastro	de e	Coordenar, organizar, manter, atualizar e disponibilizar permanentemente o sistema municipal de informações sociais, culturais, econômicas, financeiras, patrimoniais, administrativas, físico-territoriais, inclusive cartográficas e geológicas, ambientais, imobiliárias e outras de relevante interesse para o município.
Departamento Controle Fiscalização	de e	Analisar os pedidos de alvarás de construção, desdobro e unificação de acordo com a legislação vigente, fornecendo as devidas aprovações e/ou notificando os requerentes para possíveis correções; Analisar e coordenar os processos de aprovações de parcelamentos de solo do município, incluindo desdobros, desmembramentos e loteamentos; Fiscalizar a execução de obras particulares, podendo embargá-las quando



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA

- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

	estiverem em desacordo com a legislação ou com o alvará de construção; Desenvolver e manter o sistema cartográfico municipal, o cadastro de vias e logradouros e o cadastro dos serviços públicos; Apoiar o desenvolvimento de programas municipais habitacionais e de regularização fundiária no município; Acompanhar e zelar pelo cumprimento do plano diretor e pelo desenvolvimento urbano do município; Revisar todas as normas e diretrizes de desenvolvimento urbano do município; Gerenciar a fiscalização da estética urbana e publicidade ao ar livre, contemplando a limpeza e manutenção de terrenos particulares com relação à conservação, a remoção de resíduos de água (água servida, esgoto, despejo de entulho, etc.) e reforma / construção de mureta e calçada.
Divisão de Aprovação de Projetos e Uso e Ocupação do Solo	Acompanhar a revisão e atualização do Plano Diretor do município no que tange ao planejamento urbano e ao uso do solo.
Divisão de Fiscalização	Fiscalizar e adotar as providências administrativas para conter os parcelamentos de solo ilegais e as ocupações das áreas, as construções irregulares e as ocupações de áreas de risco; fiscalizar e adotar as providências administrativas para conter os parcelamentos de solo ilegais e as ocupações das áreas, bem como as construções irregulares.
Departamento de Habitação	Articular a Política Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Desenvolvimento Urbano com as demais políticas públicas do município; Promover programas de habitação de interesse social em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil; Elaborar estudos para definir áreas próprias para instituição de zonas especiais de interesse social e para aplicação dos demais institutos previstos no Estatuto das Cidades; Realizar ações preliminares de planejamento e interação com as populações alvo da intervenção habitacional e de áreas de risco ou comunidades de grande vulnerabilidade social; Interagir com os demais setores da Municipalidade, com a finalidade de sistematizar dados cadastrais para elaboração do diagnóstico social das áreas de intervenção habitacional e de áreas de risco ou comunidades de grande vulnerabilidade social; Estabelecer instrumentos de gestão participativa e organização das populações alvo das intervenções habitacionais, de áreas de risco ou comunidades de grande vulnerabilidade social, bem como, ações voltadas para o fortalecimento das entidades representativas dessas populações; Planejar a execução e controle de ações sociais nas áreas de intervenção habitacional, de áreas de risco ou comunidades de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA

- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

		grande vulnerabilidade social; Atender a população através de plantões sociais; elaborar, organizar e desenvolver oficinas, reuniões, assembleias com as populações alvo da intervenção habitacional, com vistas à mobilização dos moradores; Acompanhar e monitorar as vagas de emprego geradas pelas intervenções habitacionais; Preparar a população para a gestão condominial e aprimoramento do convívio social.
Divisão de Produção Habitacional		Levantar a documentação para a formalização da entrega das unidades habitacionais; Acompanhar o monitoramento de pós-ocupação em unidades habitacionais entregues; Acompanhar o atendimento da demanda de conjuntos habitacionais implantados pelo Município.
Divisão de Urbanização e Assentamentos		Responsável pela implantação de ações necessárias à segurança, salubridade e habitabilidade de população, prioritariamente de baixa renda, localizada em área inadequada à moradia.
Departamento de Regularização Fundiária		Identificar e mapear as áreas irregulares que serão objeto de regularização fundiária, urbanística e ambiental; Executar programas e projetos para implantar os programas de regularização fundiária do município; Executar os trabalhos técnicos de urbanização e regularização de loteamentos irregulares de interesse social; Coordenar e emitir diretrizes dos trabalhos técnicos de urbanização e regularização de loteamentos irregulares de interesse específico; Simplificar as normas e procedimentos de aprovação de projetos de habitação popular, de forma a estimular a regularização de imóveis; Orientar e coordenar as ações necessárias para os estudos e providências técnicas, objetivando a regularização formal dos assentamentos precários, públicos e privados, e parcelamentos do solo irregulares, no âmbito da Secretaria de Habitação, Regularização Fundiária e Planejamento Urbano; Proceder à análise técnica fundiária dos processos de regularização fundiária; e Coordenar, organizar e operacionalizar as ações necessárias para a regularização de assentamentos, parcelamentos de solo irregulares em áreas particulares, em áreas de mananciais e em áreas públicas e de empreendimentos de competência da secretaria.
Divisão de Engenharia e Topografia		Acompanhar, fiscalizar e atestar obras, serviços e projetos referentes a contratos, acordos, parcerias ou convênios atinentes a Divisão, assessorar as ações administrativas e judiciais relativas às desapropriações de área e relativas à titulação dos imóveis, prestar assessoria técnica visando a orientação aos Municípios e as comunidades sobre os procedimentos de regularização fundiária e de reassentamento, entre outras atividades correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA
- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

Divisão socioeconômica e de urbanismo	Acompanhar, executar cadastramento, coleta de dados socioeconômicos e respectiva tabulação/processamento das famílias a serem beneficiadas em áreas de implementação de projetos de regularização fundiária e reassentamento, assessorar as ações administrativas e judiciais relativas às desapropriações de área e relativas à titulação dos imóveis, entre outras atividades correlatas à questões urbanísticas.
ÓRGÃO	DESCRIÇÃO DE COMPETÊNCIAS
Secretaria Municipal de Cultura (SEC)	A supervisão, coordenação, administração e manutenção dos equipamentos culturais e do patrimônio histórico e artístico de propriedade do município; A promoção da cultura no município; O incentivo, difusão e desenvolvimento das atividades artísticas culturais, festividades cívicas e comemorativas e eventos artísticos e culturais no município; A promoção, coleta, guarda, conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória e o acervo artístico do patrimônio histórico e arqueológico do município, A comunicação aos demais órgãos componentes da Administração de todas as ações culturais; O planejamento, coordenação e execução das atividades desenvolvidas em conformidade com as normas e diretrizes constantes no plano municipal de Cultura; A execução de projetos culturais no município; A promoção de eventos culturais e cívicos e seminários; A realização e o apoio em eventos tradicionais bem como propor novos eventos artísticos e culturais; A elaboração e coordenação de estratégias para a operacionalização dos eventos culturais no Município; A prestação de apoio às demais unidades da Secretaria na produção e realização artística de seus projetos e programas; A coordenação das atividades relativas à logística e à infraestrutura necessária para a realização das atividades artísticas e culturais no Município; A supervisão das contratações de serviços e equipamentos necessários para a realização das atividades culturais no Município; A participação da elaboração do plano de comunicação das atividades culturais realizadas pela secretaria; A prestação de assessoria, logística e suporte técnico operacional no agendamento da cessão de materiais da secretaria para eventos de toda a comunidade, servindo a população em suas festas, simpósios, workshops, shows, apresentações e demais eventos; Fazer a gestão da Cultura no município; Exercer a coordenação geral do SMC - Sistema Municipal de Cultura; Coordenar e gerenciar os instrumentos de gestão do SMC - Plano Municipal de Cultura (PMC), do Sistema Municipal de Financiamento e Fundo Municipal de Cultura (SMFC) e do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA
- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

		Programa Municipal de Formação na Área da Cultura (PROMFAC); Subsidiar as políticas e ações transversais da Cultura nos planos e ações estratégicos do governo municipal; Acompanhar a atuação dos conselhos ligados à pasta; Desenvolver e reunir índices e indicadores quantitativos e qualitativos para a democratização dos bens e serviços culturais, promovidos ou apoiados; Garantir a manutenção e atualização da plataforma da Cultura; Estimular, salvaguardar e coordenar os corpos artísticos do município; Formular e promover uma política de defesa do patrimônio histórico, artístico, paisagístico, cultural e simbólico do município; Coordenar as bibliotecas municipais, o memorial municipal, os espaços de cultura e outros; e Garantir o acesso à Cultura como direito fundamental.
Gabinete do Secretário		A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.
Departamento Administrativo		Prover o suporte administrativo necessário ao funcionamento da pasta; Planejar, coordenar e controlar a gestão de recursos humanos, de materiais e equipamentos da secretaria; Gerenciar o protocolo da secretaria; Executar as atividades relativas ao recebimento, distribuição interna, controle de andamento de processos e documentos endereçados à secretaria; e Orientar ao público interno e externo que solicitam informações e serviços prestados pela secretaria.
Departamento de Cultura – Núcleos Culturais		Planejar ações, acompanhar e monitorar a Política Municipal de Cultura; Planejar ações, acompanhar e monitorar a Política Municipal de Promoção da Igualdade Racial; Planejar, acompanhar e monitorar as ações da Escola Municipal de Cultura; Planejar ações, acompanhar e monitorar o Sistema Municipal de Cultura; Estimular e apoiar atividades culturais desenvolvidas por entidades civis organizadas, grupos e coletivos culturais; e Articular a celebração de convênios na área da Cultura.
Divisão da Escola Municipal de Artes		Gerir a Escola Municipal de Artes
Divisão de Bibliotecas Municipais		Gerir a biblioteca municipal e planejar para a criação das demais bibliotecas municipais.
Departamento de Cultura – Projetos Culturais		Estimular a economia criativa no município, promovendo ações que possam aproximar a produção cultural do segundo setor da economia municipal.
Divisão de Eventos		Coordenar, elaborar, acompanhar e monitorar editais, chamamentos e oportunidades para o estímulo, produção, difusão e fruição cultural no município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA
- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

Divisão de Programas Culturais	Coordenar, estimular e promover exposições, mostras, espetáculos, festivais, debates, feiras, projeções cinematográficas, festejos e eventos populares e todas as demais atividades ligadas ao desenvolvimento artístico e cultural do município, incluindo calendário municipal de eventos.
ÓRGÃO	DESCRIÇÃO DE COMPETÊNCIAS
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC)	Assessorar o Prefeito nas ações governamentais voltadas à formulação de políticas públicas para a promoção e defesa dos direitos humanos e de cidadania, na política municipal de participação social, mediante atuação articulada com órgãos públicos municipais, estaduais e federal; coordenar a política municipal de direitos humanos e de participação social, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH-3 e em consonância com a Constituição Federal e pactos internacionais; articular iniciativas e apoiar projetos voltados para a promoção e defesa dos direitos humanos e da participação social no âmbito municipal, tanto por organismos governamentais, incluindo os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, quanto por organizações da sociedade civil; Elaborar projetos e programas que promovam a construção de uma sociedade mais justa, apresentando propostas que assegurem a igualdade de condições, a justiça social e a valorização da diversidade, incluindo a proteção à Juventude, Crianças e Adolescentes; a Terceira Idade; a Igualdade Racial; às Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais; à Diversidade e Direitos LGBTQIA+; e à liberdade religiosa; Estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à efetivação de direitos humanos, cidadania e participação social, nas áreas afetas às suas atribuições; Formular, articular e coordenar a Política Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, de forma transversal, interseccional, participativa e com respeito à diversidade, por meio da promoção e defesa de direitos, em benefício da população, com atenção especial às pessoas em situação de vulnerabilidade, visando a uma sociedade justa, igualitária, inclusiva, solidária e intercultural;
Gabinete do Secretário	A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.
Departamento Administrativo	Prover o suporte administrativo necessário ao funcionamento da pasta; Planejar, coordenar e controlar a gestão de recursos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA

- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

	humanos, de materiais e equipamentos da secretaria; Gerenciar o protocolo da secretaria; Executar as atividades relativas ao recebimento, distribuição interna, controle de andamento de processos e documentos endereçados à secretaria; e Orientar ao público interno e externo que solicitam informações e serviços prestados pela secretaria.
Departamento de Igualdade Racial	Assessorar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes voltadas à promoção da igualdade racial;; articular e facilitar a concretização de projetos, programas e políticas públicas de ação governamental para a promoção da igualdade racial; promover o enfrentamento da discriminação racial, em todas as formas de violência, defendendo os direitos individuais e coletivos dos diversos grupos étnico-raciais; acompanhar e propor políticas de necessidades específicas para os povos e comunidades tradicionais e religiões de tradição africana; estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à promoção da igualdade racial;
Divisão de ações afirmativas	Promover e acompanhar a execução dos programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação da promoção da igualdade racial.
Divisão de estudos de promoção da igualdade racial	Coordenar e acompanhar as políticas transversais de Governo para a promoção da igualdade racial, no planejamento, coordenação da execução e avaliação do Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial; realizar as Conferências Municipais de Promoção da Igualdade Racial.
Departamento de Políticas Públicas	Conjunto de ações, decisões e programas implementados para abordar questões e problemas de interesse público; aplicação de medidas e diretrizes para atingir metas específicas e atender às necessidades da sociedade como um todo; formulação de objetivos claros, a alocação de recursos, a implementação de programas e a avaliação dos resultados alcançados.
Departamento da Juventude, Criança e Adolescente	Órgão voltado à gestão, apoio, implementação, aplicação, acolhimento das políticas designadas pelo Estatuto da Criança e Adolescente.
Departamento da Terceira Idade	Órgão voltado à gestão, apoio, implementação, aplicação, acolhimento das políticas designadas pelo Estatuto do Idoso.
Departamento de Diversidade e Direitos LGBBTQIA+	Órgão voltado à gestão, apoio, implementação, aplicação, acolhimento das políticas designadas à população das minorias LGBBTQIA+.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA
- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

Departamento de apoio a Instituições Religiosas	Assessorar o titular da secretaria e o Prefeito nas políticas sociais, em especial com relação às organizações religiosas existentes no Município; zelar pela liberdade de expressão religiosa, sem discriminação de quaisquer crenças; registrar as solicitações das instituições religiosas, encaminhando-as aos órgãos competentes; orientar as instituições religiosas quanto ao requerimento e documentação necessários para a imunidade e isenção de tributos municipais; auxiliar as instituições religiosas e as organizações missionárias na busca de fontes de financiamento para o desenvolvimento de ações sociais; fornecer, dentro das possibilidades e obedecendo as normas legais, a infraestrutura dos serviços públicos municipais, quando necessária para realização de eventos religiosos no território do Município.
Departamento das Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais	Promover o protagonismo das pessoas portadoras de necessidades especiais e sua efetiva participação na sociedade; ser referência na concepção e execução de políticas públicas em prol da acessibilidade e dos direitos das pessoas portadoras de necessidades especiais. Valorizar o e respeito à diversidade humana; Fortalecer a atuação em rede para resolução de questões relativas às pessoas portadoras de necessidades especiais e suas famílias; Fomento ao espírito empreendedor, à ética, à transparência e à economicidade na gestão pública para pessoas portadoras de necessidades especiais.
Departamento de apoio às pessoas neurodivergentes	Produção e acompanhamento de programas de capacitação, atividades de lazer, grupos de apoio e inclusão às pessoas neurodivergentes; criação de uma política municipal de proteção às pessoas neurodivergentes.
ÓRGÃO	DESCRIÇÃO DE COMPETÊNCIAS
Secretaria Municipal da Mulher (SMM)	Propor, coordenar e acompanhar as políticas públicas voltadas à mulher; Articular, promover e executar programas de cooperação com organismos, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres; Desenvolver ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e de discriminação das mulheres; desenvolver estudos e pesquisas, formulando diagnósticos sobre a situação da mulher no Município; criar instrumentos que permitam a mobilização feminina, oferecendo apoio aos movimentos organizados, no âmbito municipal; defender a manutenção e expansão dos serviços ou programas de combate à exploração sexual e à violência contra a mulher; fiscalizar e exigir o cumprimento da legislação que assegure os direitos da mulher; promover cursos, encontros, seminários, congressos e eventos congêneres, que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA

- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

	permitam melhor conhecimento dos direitos da mulher.
Gabinete do Secretário	A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.
Departamento Administrativo	Prover o suporte administrativo necessário ao funcionamento da pasta; Planejar, coordenar e controlar a gestão de recursos humanos, de materiais e equipamentos da secretaria; gerenciar o protocolo da secretaria; Executar as atividades relativas ao recebimento, distribuição interna, controle de andamento de processos e documentos endereçados à secretaria; e Orientar ao público interno e externo que solicitam informações e serviços prestados pela secretaria.
Departamento de enfrentamento à Violência à mulher;	Promover a prevenção e o combate à violência contra as mulheres, o atendimento à mulher em situação de violência e a garantia dos seus direitos; conjunto de ações e serviços públicos especializados de diferentes setores (em especial, da assistência social, da justiça, da segurança pública e da saúde), que visam à melhoria da qualidade do atendimento às mulheres, sobretudo na identificação e no encaminhamento adequados daquelas em situação de violência.
Divisão de apoio e acolhimento à mulher vítima de violência	Acolhimento psicológico e concreto para mulheres adultas, que tenham sofrido violência doméstica, sofrimento físico, sexual, psicológico ou moral; proteção física e emocional da mulher e seus dependentes, a articulação com a rede de serviços da assistência social e do Sistema de Justiça, a superação da situação de violência vivida por meio do resgate da autonomia dessas mulheres e a inclusão produtiva no mercado de trabalho.
Divisão dos direitos da Mulher	Desenvolver ações e projetos, em articulação e cooperação com os demais órgãos e entidades dos Poderes Municipal, Estadual e Federal, facilitando e apoiando a combater as discriminações e superar as desigualdades entre homens e mulheres; promover e apoiar as iniciativas para a inclusão social das mulheres de baixa renda, proporcionando-lhes capacitação para o desenvolvimento de atividade produtiva; participar e contribuir para a implementação dos Planos Nacionais, Portarias Ministeriais e outros atos governamentais referentes aos Direitos Humanos, em especial o Plano Nacional de Políticas para as Mulheres, a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher, o Pacto Nacional pela Redução da Morte Materna e Neonatal, o Plano Nacional de Combate à Violência Doméstica e Sexual, o Pacto Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres, dentre outros.
Departamento de Autonomia	Apoio e melhoria às questões de gênero relacionadas ao mundo do trabalho, à autonomia econômica das mulheres e às políticas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA

- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

Econômica das Mulheres	de cuidados; articulação e acompanhamento dos diferentes mecanismos de combate à pobreza, à fome e ao desemprego de mulheres e também formula e monitora programas e projetos para as mulheres nas áreas de trabalho, autonomia econômica e política de cuidados.
Divisão de desenvolvimento econômico-financeiro	Desenvolvimento de programas à autonomia econômica das mulheres e às políticas de cuidados.
Divisão de propostas e políticas públicas	Desenvolvimento e divulgação de estudos, projetos e pesquisas transversais sobre estas temáticas das mulheres, bem como elaborar a política municipal de cuidados, como forma de reduzir a sobrecarga de trabalho das mulheres, que quase sempre dividem a vida profissional com atividades de assistência a suas famílias.
ÓRGÃO	DESCRIÇÃO DE COMPETÊNCIAS
Secretaria Municipal do Turismo (SMT)	A assistência ao Prefeito Municipal na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos turísticos do município; A promoção e encaminhamento dos estudos que visem o aproveitamento dos recursos naturais, culturais e históricos do município, para fins turísticos; A promoção do turismo no Município; Gerenciar o Plano Diretor do Turismo A elaboração de projetos de desenvolvimento e pesquisa das atividades turísticas; O fomento e o desenvolvimento de programas e projetos de interesse turístico visando incrementar o fluxo de turistas ao Município; Fomentar atividades de ecoturismo, turismo cultural e turismo de negócios em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Turismo; A participação da comunidade local nas atividades turísticas; O provimento e o desenvolvimento do turismo através do intercâmbio com outros municípios; A realização de estudo, proposição e a negociação de convênios com entidades públicas e privadas para implementação de programas e atividades turísticas; O apoio em articulação com as secretarias municipais, com a iniciativa privada e entidades a realização de festas, feiras, congressos, seminários, cursos e eventos no município; O incentivo e difusão de festividades e atividades cívicas e comemorativas do município; A realização de eventos que propiciem o fomento do turismo do município; O planejamento da agenda anual de eventos turísticos e de lazer dentro da característica do município em sua tradição; A programação dos eventos turísticos e de lazer



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA

- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

Gabinete do Secretário	A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.
Departamento Administrativo	Prover o suporte administrativo necessário ao funcionamento da pasta; Planejar, coordenar e controlar a gestão de recursos humanos, de materiais e equipamentos da secretaria; Gerenciar o protocolo da secretaria; Executar as atividades relativas ao recebimento, distribuição interna, controle de andamento de processos e documentos endereçados à secretaria; e Orientar ao público interno e externo que solicitam informações e serviços prestados pela secretaria.
Departamento de Fomento ao Turismo	Fazer a gestão do turismo no município; Planejar e executar a política do turismo do município; Acompanhar a atuação dos conselhos ligados à pasta; Atrair turistas e divulgar o turismo no município; Promover visitação ao patrimônio histórico, artístico, paisagístico e turístico do município; Incentivar e apoiar a iniciativa privada no desenvolvimento do turismo no município; Organizar, atualizar e divulgar o cadastro de pontos de atração turística do município; A realização de eventos que propiciem o fomento do turismo do município; O planejamento da agenda anual de eventos turísticos e de lazer dentro da característica do município em sua tradição; A programação dos eventos turísticos e de lazer; A elaboração e coordenação de estratégias para a realização dos eventos no município; A execução da produção para compor toda a infraestrutura dos eventos da secretaria; e Prestar serviços de informação turística.
Departamento Parques e Praças Municipais	Administrar, gerir, coordenar e acompanhar o cuidado com todos os parques e as praças municipais.
Divisão Administrativa	Apoiar a gestão administrativo-financeira do departamento de parques e praças municipais
Divisão de Apoio Operacional	Apoiar a gestão operacional do departamento de parques e praças municipais
Divisão Parque das Hortênsias	Organizar os espaços físicos destinados ao Parque Municipal, cuidando da manutenção do respectivo acervo; Atuar no fomento à cultura desenvolvendo ações que propiciem ao cidadão o hábito de visitação do Parque Municipal; A promoção, coleta, guarda, conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória e o acervo artístico do patrimônio histórico e arqueológico do Parque.
ÓRGÃO	DESCRIÇÃO DE COMPETÊNCIAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA

- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SMA)	Convocar audiências públicas em assuntos de interesse ambiental; Promover, coordenar, planejar, executar e avaliar o licenciamento ambiental no Município, ou em âmbito regional, de forma integrada por meio de parcerias ou não; Promover o planejamento ambiental nas atividades relacionadas aos diversos serviços urbanos; Promover a preservação e conservação do ambiente natural do Município, bem como definir os espaços territoriais do Município a serem especialmente protegidos; Fomentar a promoção da educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; Promover, elaborar e executar, cursos, palestras, seminários e eventos sobre a temática ambiental, podendo emitir os devidos certificados, e podendo ser estas atividades, onerosas ou gratuitas e, quando onerosas os recursos serão destinados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente; Elaborar estudos e Políticas Públicas com o objetivo de recuperar áreas degradadas; Propor, gerenciar, elaborar, planejar, executar e avaliar, planos, projetos, parcerias, firmar protocolos, convênios de cooperação técnica, científica e de capacitação, com órgão de entidades internacionais e nacionais, governamentais e não governamentais e de âmbito local, regional ou global; Fiscalizar e controlar a produção, comercialização, distribuição e o emprego de substâncias, técnicas, métodos, e/ou transporte que comportem risco ao meio ambiente e a vida; Fiscalizar, monitorar, controlar e criar indicadores, dos usos dos recursos naturais e das formas de degradação ambiental; Definir, elaborar, promover e fiscalizar a Política Municipal de Resíduos Sólidos, saneamento básico e gestão dos aterros sanitários, além da limpeza urbana, em consonância com os demais órgãos municipais; Promover políticas públicas de proteção e defesa de fauna e flora; Atuar na proteção e defesa dos animais, zelando pelo bem-estar.
Gabinete do Secretário	A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.
Departamento Administrativo	Prover o suporte administrativo necessário ao funcionamento da pasta; Planejar, coordenar e controlar a gestão de recursos humanos, de materiais e equipamentos da secretaria; gerenciar o protocolo da secretaria; Executar as atividades relativas ao recebimento, distribuição interna, controle de andamento de processos e documentos endereçados à secretaria; e Orientar ao público interno e externo que solicitam informações e serviços prestados pela secretaria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA

- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

Departamento de Meio Ambiente	<p>Desenvolver, implementar e gerir a Política Municipal do Meio Ambiente, em consonância com as políticas estadual e federal; Zelar pelo patrimônio ambiental municipal e prevenir a invasão de áreas de cuidados ambientais especiais; Fiscalizar o respeito ao meio ambiente; Prevenir o desmatamento em áreas onde, por qualquer motivo, este não possa ocorrer; O desenvolvimento e execução de políticas públicas envolvendo animais domésticos e silvestres no Município; Atuar na proteção e preservação animal no âmbito municipal, em especial as espécies ameaçadas de extinção, as vulneráveis ou raras, assegurando sua preservação e reprodução, ficando vedadas as práticas que submeterem os animais à crueldade. Acompanhar a atuação dos conselhos ligados à pasta; As atividades de planejamento e implementações de políticas públicas relacionadas ao meio ambiente; O gerenciamento e acompanhamento das medidas ambientais implementadas no município; A gestão e suporte às atividades de monitoramento ambiental das áreas municipais. Colaborar com o Órgão Gestor da Política Estadual de Educação Ambiental, com seu Comitê Assessor e com a Câmara Técnica de Educação Ambiental do Conselho Estadual de Meio Ambiente; Contribuir para a ampliação da participação social na formulação de políticas públicas em meio ambiente; Colaborar na realização de encontros, eventos e campanhas de educação ambiental; Fomentar e orientar a componente de educação ambiental nos programas e ações das secretarias e de suas entidades vinculadas; Estimular e apoiar a produção de materiais educacionais voltados a questão ambiental.</p>
Divisão de Educação Ambiental	<p>Promover, elaborar e executar, cursos, palestras, seminários e eventos sobre a temática ambiental, podendo emitir os devidos certificados, e podendo ser estas atividades, onerosas ou gratuitas e, quando onerosas, os recursos serão destinados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente; Assessorar na elaboração de programas, municipais, territoriais, e setoriais de educação ambiental; Fomentar a promoção da educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; Aprimorar o Sistema Municipal de Informações sobre Educação Ambiental e incentivar a utilização e apropriação desse Sistema pelas redes, comissões, centros, polos, núcleos, organizações e pessoas que atuam em educação ambiental; Desenvolver e implementar estratégias de comunicação destinadas a educação ambiental.</p>
Divisão de Licenciamento	<p>Fiscalizar, regular e controlar atividades que possam impactar o meio ambiente.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA
- Estado de São Paulo -

Gabinete do Prefeito

Ambiental	
Divisão de Planejamento e Gestão Ambiental	Elaborar, promover, implantar, coordenar e avaliar a Política de Meio Ambiente em consonância com as demais leis municipais, estaduais e federais concernentes com suas atribuições.
Departamento de Fauna e Bem-estar animal	Criar, implantar e gerir programas de controle reprodutivo por meio de esterilização cirúrgica ou química, exceto implantações e aplicações nos testículos; Criar, implantar e gerir programas de educação envolvendo a guarda responsável de animais; Criar, implantar e gerir programas de medicina veterinária preventiva.
Divisão de Gestão de Serviços	Criar, manter, gerir e atualizar sistemas de identificação e cadastramento das populações animais do município.
Divisão de Planejamento e Controle	Preservar, planejar, controlar e promover a saúde e o bem-estar da população animal.