



CÓD: OP-102AB-24  
7908403552429

# **BEBEDOIRO-SP**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO – SÃO PAULO**

Guarda Civil (masculino e feminino)

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 EDITAL 03**

## ***Língua Portuguesa***

1. Português: - Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto .....	5
2. conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial .....	5
3. Acentuação gráfica.....	7
4. Pontuação .....	8
5. Classes gramaticais .....	12
6. Concordância verbal e nominal .....	18
7. Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.....	20

## ***Matemática***

1. Teoria dos Conjuntos; conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas .....	27
2. Cálculos Algébricos .....	33
3. Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta.....	34
4. Porcentagem e Juro Simples .....	36
5. Sistema Monetário Brasileiro.....	39
6. Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas.....	42
7. Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas.....	45
8. Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes .....	47
9. Funções do 1º e 2º grau .....	58
10. Sequências .....	93
11. Progressões Aritméticas e Geométricas .....	95
12. Resolução de problemas.....	99

## ***Legislação Geral***

1. Constituição Federal – Art. 1º ao 5º e incisos .....	103
2. Art. 144 e incisos.....	109
3. Lei Federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014 e alterações – Dispões sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais.....	109
4. Decreto Lei 2.848 de 07 de dezembro de 1940 e alterações – Código Penal – Artigo de 121 ao 180 .....	112
5. Artigo do 312 ao 337 .....	127
6. Declaração Universal dos Direitos Humanos, de 10 de dezembro de 1948 e alterações .....	132
7. Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 e alterações – Violência Doméstica e familiar contra Mulher – “Lei Maria da Penha” .....	134
8. Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 e alterações – Estatuto da Criança e do Adolescente.....	141
9. Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 e alterações - Estatuto da Pessoa Idosa.....	178

## ***Legislação Municipal***

1. Lei Municipal nº 2.693/97.....	193
2. Lei Complementar Municipal nº 145/2022.....	213
3. Lei Municipal nº 3.677/2007.....	295
4. Decreto Municipal nº 2.163/1989 (Estatuto da GCM).....	297
5. Decreto Municipal nº 6.995/2008 (altera Decreto nº 2.163/1989).....	297
6. Decreto Municipal nº 2.164/1989 (Regime Disciplinar da GCM).....	298

---

Art. 215. A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Art. 216. Recebido o processo com relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em dez dias, por despacho motivado:

I - se discordar das conclusões apresentadas, designará outra comissão ou autoridade, para reexaminar o processo e propor, em cinco dias, o que entender cabível, ratificando ou não as conclusões;

II - se acolher as conclusões do relatório, remeterá o processo ao prefeito, à mesa da câmara, aos dirigentes das autarquias e fundações públicas municipais, conforme o caso com sua manifestação, para aplicação da pena, quando esta for de competência dessas autoridades.

Art. 217. O prefeito, a mesa diretora da câmara, os dirigentes das autarquias e fundações públicas deverão proferir a decisão no prazo de dez dias, prorrogáveis por mais cinco.

§1º Se o processo não for decidido no prazo legal, o indiciado, se estiver afastado, reassumirá automaticamente o exercício da função ou cargo, aguardando decisão.

§2º Nos casos de alcance ou malversação dos dinheiros públicos, apurados nos autos, o afastamento prolongar-se-á até a decisão final do processo.

Art. 218. Da decisão final será cabível revisão prevista nesta lei.

Art. 219. O servidor ou funcionário só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 220. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

Art. 221. Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

### SEÇÃO V

#### DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 222. A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I - a decisão for manifestadamente contrária ao dispositivo legal ou à evidência dos autos;

II - surgirem, após a decisão, provas de inocência do punido.

§1º Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de penalidade injusta.

§2º A revisão poderá se verificar a qualquer tempo, não sendo vedada agravação da pena.

§3º O pedido de revisão poderá ser formulado mesmo após o falecimento do punido.

Art. 223. O pedido de revisão será dirigido ao prefeito, à mesa da câmara, aos dirigentes das autarquias e fundações públicas que decidirão sobre o seu processamento.

Art. 224. Estará impedida de funcionar no processo revisional a comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Art. 225. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

N - A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do município.

Art. 226. Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.

### TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 227. Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o de vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término ocorrer no sábado, domingo, feriado ou em dia que:

I - não haja expediente;

II - o expediente for encerrado antes do horário normal.

Art. 228. Durante o período de outubro de 2015 até março de 2016, os profissionais da área de saúde não inseridos no N.A.S.F. e na E.S.F. cumprirão jornada de trabalho máxima de 35 (trinta e cinco) horas semanais, para somente em abril/2016 entrar em vigor a jornada de 30 (trinta) horas semanais prevista na primeira parte do §3º do art. 137 desta lei. (Redação dada pela Lei Complementar nº 109, de 2015)

Art. 229. São isentos de qualquer pagamento os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor ou funcionário público municipal, ativo ou ativo.

Art. 230. As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias.

Art. 231. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis nº 1.698/84, 1.711/85, 1.788/86, 1.801/86, 1.823/87, 1.972/89, 2.144/91, 2.281/93, 2.324/93, 2.411/95, 2.423/95, 2.438/95 e 2.510/96.

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 26 de agosto de 1997.

### ANEXO ÚNICO

#### TABELA DE FUNÇÃO GRATIFICADA (FG) ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO

(Incluído pela Lei Complementar nº 160, de 2024)

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE DO CARGO	NÍVEL DA FUNÇÃO	COMPLEXIDADE	PERCENTUAL
FG-1	F u n - damental	Médio	Baixo	10%
FG-2	F u n - damental	Médio	Médio	15%
FG-4	F u n - damental	Técni- co	Médio	20%
FG-5	F u n - damental	Supe- rior	Médio	25%
FG-6	F u n - damental	Supe- rior	Alto	30%
FG-7	Médio	Médio	Baixo	35%
FG-8	Médio	Médio	Médio	40%
FG-9	Médio	Técni- co	Baixo	45%

cional grave dos responsáveis quanto a não observância do prazo fixado, com aplicação cumulativa ou não das penas de repreensão, multa, suspensão disciplinar, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade, conforme a gravidade do prejuízo.

Art. 20. A Advocacia Geral do Município será exercida pelos Procuradores Jurídicos do Município, com autonomia técnica e liberdade de consciência jurídica.

§1º Fica assegurada aos Procuradores do Município a observância da Lei Federal nº 8.906/94 (Estatuto da Advocacia), da Lei Federal nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil) e da legislação correlata, para o recebimento de honorários advocatícios judiciais e extrajudiciais.

§2º Os honorários advocatícios a que se refere o parágrafo anterior são exclusivos do cargo de Procurador Jurídico do Município.

§3º São prerrogativas funcionais dos Procuradores Jurídicos do Município:

I - requisitar dos agentes públicos municipais competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas atribuições;

II - não ser designado para ter exercício fora do âmbito da Procuradoria Geral do Município, salvo quando lhe convier ou para ocupar cargo de provimento em comissão ou para o exercício de função de confiança;

III - ser ouvido como testemunha em qualquer procedimento administrativo municipal em seu local de trabalho, em dia e hora previamente ajustados com a autoridade competente;

IV - ser acompanhado pelo Procurador Geral do Município ou por outro Procurador por ele especialmente designado, quando convocado a depor perante qualquer autoridade sobre fatos relativos ao exercício de suas atribuições;

V - por via de representação ou de manifestação opinativa em processo regular, divergir de entendimento até então assumido pela Administração, indicando os motivos e as razões que o conduzem à divergência;

VI - autonomia funcional de elaboração de pareceres, manifestação em processos judiciais e administrativos, interposição de recursos, ajuizamento de demandas.

Art. 21. A Procuradoria Geral do Município é dirigida pelo Procurador Geral do Município, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, escolhido dentre servidores efetivos do cargo de Procurador Jurídico do Município.

Parágrafo único. Ao Procurador Geral do Município cabem as seguintes atribuições:

I - exercer a direção superior da Procuradoria Geral do Município, responsabilizando-se pela gestão administrativa do órgão e pela utilização dos recursos a ela alocados;

II - representar o município em qualquer juízo ou instância de caráter civil, fiscal, trabalhista, falimentar ou especial, nas ações em que for parte, autor, réu, assistente ou oponente;

III - elaborar as informações em ações diretas de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal, que lhe caiba prestar, na forma da Constituição da República e da legislação específica;

IV - propor, ao Prefeito Municipal, a anulação de atos administrativos da Administração Pública Municipal, quando eivados de vícios que os tornem ilegais;

V - receber citações, intimações e notificações nas ações em que o município seja parte;

VI - desistir, transigir, firmar compromisso e confessar, nas ações de interesse do município, bem como autorizar a não interposição e desistência de recursos a elas inerentes, de forma pública, motivada e impessoal, nos casos em que:

a) o valor do benefício não justifique a lide ou, quando do exame da prova ou da situação jurídica, se evidenciar improbabilidade de resultado favorável;

b) a dispensa da interposição de recursos judiciais ou a desistência de interpostos, especialmente quando contraindicada, em face da jurisprudência predominante;

c) reconhecer a prescrição e/ou decadência, dentre outras causas de extinção de crédito da Fazenda Pública Municipal;

VII - acatar pareceres, minutas de contratos, convênios, acordos, escrituras e outros atos e negócios jurídicos elaborados pelos Procuradores Jurídico do Município, podendo aprová-los ou rejeitá-los motivadamente, no todo ou em parte, opondo aditamentos, modificações, complementos e observações que julgarem necessárias;

VIII - efetuar a defesa do Prefeito Municipal e do Secretários Municipais quando questionados atos administrativos praticados no exercício da respectiva função, respeitadas as finalidades legais da Procuradoria Geral do Município;

IX - proceder à revisão jurídica de projetos de lei autógrafos e decretos regulamentares da Administração Municipal;

X - implementar a execução dos serviços e atividades a cargo da Procuradoria Geral do Município, com vistas à consecução das finalidades previstas nesta lei complementar e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes;

XI - rever, em grau de recurso e de acordo com a legislação, sempre motivadamente, atos seus e dos Procuradores da Procuradoria Geral do Município;

XII - editar normas, instruções e ordens de serviço, visando a organização e a execução dos serviços a cargo da Procuradoria Geral do Município;

XIII - assinar acordos, convênios, contratos e outros termos, mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, promovendo a sua execução;

XIV - delegar competências aos Procuradores Jurídicos do Município e aos demais servidores da Procuradoria Geral do Município, observados os limites da lei;

XV - avocar a defesa de interesse da Fazenda Pública Municipal em qualquer ação ou processo;

XVI - fixar a interpretação da Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica Municipal, demais leis, tratados e atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XVII - unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos jurídicos da Administração Municipal;

XVIII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

II - os agentes públicos do município e qualquer pessoa física ou jurídica, subsidiados ou não pelos cofres públicos, que derem causa a perda, extravio, dano ou destruição de bens, numerário e valores do Poder Executivo Municipal ou pelos quais ele responda;

III - os órgãos e entidades que integram a estrutura do Poder Executivo Municipal em sua Administração Direta e Indireta, bem como seus dirigentes;

IV - as pessoas jurídicas de direito privado beneficiárias de convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, contratos de gestão, auxílios, renúncias e subvenções ou qualquer outro instrumento de repasse de recursos do município.

Art. 25. São garantidos aos servidores da Controladoria Geral do Município:

I - autonomia técnica e profissional para o desempenho de suas atividades, previstas na legislação em vigor;

II - acesso a quaisquer locais, documentos, informações, sistemas de informação e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício das suas funções;

III - independência para formular suas convicções e emitir suas recomendações e sugestões, observados os princípios constitucionais e gerais da Administração Pública, as disposições legais e regulamentares e os normativos instituídos pelo Poder Executivo Municipal;

IV - competência para solicitar, aos responsáveis pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, documentos e informações, fixando prazo razoável para atendimento.

§1º A requisição de documentos, informações ou quaisquer providências solicitadas pela Controladoria Geral do Município a qualquer órgão da Administração Direta e Indireta terá prioridade em sua tramitação, sob pena de responsabilidade funcional grave dos responsáveis quanto a não observância do prazo fixado, conforme Estatuto do Servidor Público Municipal, com aplicação cumulativa ou não das penas de repreensão, multa, suspensão disciplinar, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade, conforme a gravidade do prejuízo.

§2º Os servidores da Controladoria Geral do Município deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas atribuições, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios e eventuais pareceres destinados às autoridades competentes, sob pena de exoneração do cargo ou função e responsabilização administrativa, civil e penal, mas observando os princípios de transparência previstos na Lei Federal nº 12.527/11.

## SEÇÃO II DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 26. A Ouvidoria Geral do Município, subordinada diretamente à Controladoria Geral do Município, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Bebedouro.

§1º A Ouvidoria Geral do Município é dirigida pelo Ouvidor Geral do Município, cargo exercido exclusivamente por servidor público ocupante de cargo efetivo da administração direta ou da administração indireta, de livre escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal.

§2º O requisito para o exercício da função de Ouvidor Geral do Município é ter reputação ilibada e Ensino Superior Completo, bem como demonstrar notório conhecimento dos temas correlatos a sua área de atuação.

§3º As atribuições de Ouvidor Geral do Município, além daquelas previstas na Lei nº 3.677/2007 e sem prejuízo de outras compreendidas por sua área de atuação, são as seguintes:

I - coordenar a atuação da Ouvidoria Geral do Município;

II - receber, analisar e encaminhar, às autoridades competentes, as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula;

III - propiciar atendimento pelos modos disponíveis - presencial, telefônico, internet, correspondência e outros -, facilitando a interação do cidadão com a Prefeitura;

IV - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes;

V - sugerir medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

VI - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados e encaminhá-las anualmente ao Conselho Geral de Controle Interno do Município, em relatório circunstanciado;

VII - divulgar as formas de participação no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

VIII - identificar e sugerir iniciativas e padrões de excelência das atividades de ouvidoria da Administração Pública Municipal;

IX - analisar e, presentes os requisitos de admissibilidade, encaminhar as denúncias e representações recebidas na Controladoria Geral do Município à Corregedoria Geral do Município, para a adoção das medidas cabíveis;

X - dar publicidade às informações de interesse público, requisitando-as, quando necessário, junto às autoridades competentes do município;

XI - gerir os meios físicos e virtuais de divulgação das informações de interesse público, como o Portal da Transparência e demais veículos, provendo informação inteligível ao cidadão, em conjunto com a Coordenadoria de Comunicação Social;

XII - fomento ao controle social e disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos atos da Administração Municipal Direta e Indireta;

XIII - promover medidas de conscientização dos servidores, dos usuários e dos interessados sobre as funções da Ouvidoria Geral do Município;

XIV - atuar para o atendimento dos requerimentos formulados no sistema E-SIC, expedindo recomendações quanto à adequação dos órgãos da administração direta e indireta às diretrizes da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI);

XV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Parágrafo único. Permanecem em pleno vigor as disposições contidas na Lei nº 3.677/2007, com exceção dos incisos I e II do art. 13 e do parágrafo único do art. 16, que ficam expressamente revogados.

## SEÇÃO III DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 27. A Corregedoria Geral do Município, subordinada diretamente à Controladoria Geral do Município, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Bebedouro.

XI - dirigir, coordenar e elaborar o processo de formalização de convênios e parcerias da Secretaria;

XII - supervisionar as prestações de contas dos convênios e parcerias da Secretaria;

XIII - emitir parecer técnico referente às formalizações e prestações de contas dos convênios e parcerias;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

## SEÇÃO II

### DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Art. 37. O Departamento de Trânsito e Transporte é órgão que integra a estrutura da Prefeitura Municipal de Bebedouro, subordinando-se diretamente à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Transporte.

Art. 38. O Departamento de Trânsito e Transporte é composto por:

a) Coordenadoria de Projetos e Programas de Trânsito e Transporte Público.

Art. 39. O Departamento de Trânsito e Transporte é dirigido por cargo com nível de Diretor, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O requisito de provimento do cargo de Diretor é possuir Ensino Superior Completo.

Art. 40. São atribuições do Diretor de Trânsito e Transporte:

I - assessorar o Prefeito e executar as atividades relativas aos assuntos da frota municipal de veículos do município;

II - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito;

III - planejar, executar e fiscalizar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais;

IV - promover a circulação e segurança de ciclistas no âmbito de sua circunscrição;

V - planejar a sinalização do sistema viário de competência municipal;

VI - dimensionar a frota de veículos e máquinas de acordo com a necessidade e a realidade econômico-financeira;

VII - controlar e avaliar os gastos com veículos e máquinas;

VIII - elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção;

IX - assessorar as demais Secretarias em formalizar, gerir e fiscalizar as concessões, quando da prestação indireta dos serviços de transporte e de sua infraestrutura;

X - exercer outras atividades correlatas as atribuições na área de sua competência.

## SUBSEÇÃO I

### DA COORDENADORIA DE PROJETOS E PROGRAMAS DE TRÂNSITO E TRANSPORTE PÚBLICO

Art. 41. A Coordenadoria de Projetos e Programas de Trânsito e Transporte Público é órgão que integra a estrutura da Prefeitura Municipal de Bebedouro, subordinando-se, diretamente, ao Diretor de Trânsito e Transporte.

Art. 42. A Coordenadoria de Projetos e Programas de Trânsito e Transporte Público é dirigida por cargo com nível de Coordenador, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O requisito de provimento do cargo de Coordenador de Projetos e Programas de Trânsito e Transporte Público é aquele previsto no Anexo I desta lei.

Art. 43. São atribuições do Coordenador de Projetos e Programas de Trânsito e Transporte Público:

I - coordenar o planejamento da política de mobilidade urbana com vistorias técnicas e levantamentos específicos;

II - coordenar estudos e projetos voltados ao sistema ciclo viário, a calçadas e apoio ao pedestre;

III - coordenar projetos de identificação e codificação de logradouros públicos e sinalização urbana de ciclovias e de corredores para transporte coletivo.

IV - celebrar contratos, convênios e congêneres com a finalidade de efetivar os objetivos do Departamento;

V - coordenar estudos com órgãos competentes de projetos de tráfego adequados ao funcionamento da cidade, melhorando e ampliando a mobilidade dos municípios;

VI - coordenar a captação de recursos destinados à execução dos projetos de mobilidade; e

VII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

## SEÇÃO III

### DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 44. A Guarda Civil Municipal é órgão que integra a estrutura da Prefeitura Municipal de Bebedouro, subordinando-se, diretamente, à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Transporte.

Art. 45. A Guarda Civil Municipal é dirigida pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal dentre os ocupantes de cargo da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. O requisito de provimento do cargo de Comandante da Guarda Civil Municipal é aquele previsto no Anexo I desta lei.

Art. 46. As atribuições do Comandante da Guarda Civil Municipal estão descritas no Anexo IV desta lei.

Art. 47. O Comandante da Guarda Civil Municipal será diretamente assessorado e substituído, nas situações que a lei assim exigir, pelo Subcomandante da Guarda Civil Municipal.

Art. 48. O Subcomandante da Guarda Civil Municipal será de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal dentre os ocupantes de cargo da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. O requisito de provimento do cargo de Subcomandante da Guarda Civil Municipal é aquele previsto no Anexo I desta lei.

Art. 49. As atribuições do Subcomandante da Guarda Civil Municipal estão descritas no Anexo IV desta lei.

## SUBSEÇÃO I

### DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

Art. 50. A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil é órgão que integra a estrutura da Prefeitura Municipal de Bebedouro, subordinando-se diretamente ao Comandante da Guarda Civil.

Art. 51. A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil é dirigida por cargo com nível de Coordenador, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O requisito de provimento do cargo de Coordenador da Defesa Civil é aquele previsto no Anexo I desta lei.

Art. 52. São atribuições do Coordenador de Defesa Civil:

XI - fomentar a participação do cidadão no estabelecimento de políticas públicas; desenvolver programas e ações ligadas à relação de trabalho com vistas a minimizar o impacto do desemprego na cidade;

XII - receber, diligenciar e encaminhar soluções às reclamações do município, relativamente ao serviço público;

XIII - realizar estudos da realidade social do município e elaborar políticas;

XIV - assessorar as associações de bairro e às entidades sociais filantrópicas;

XV - gerenciar os centros comunitários, núcleos de orientação às crianças, aos adolescentes e abrigos;

XVI - desenvolver programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar além do programa de pedagogia de rua;

XVII - participar de programa de moradia popular.

Art. 56. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania é dirigida por Agente Político com nível de Secretário, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O requisito de provimento do cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania é aquele previsto no Anexo I desta lei.

Art. 57. Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania cabem as seguintes atribuições:

I - despachar diretamente com o Prefeito Municipal;

II - expedir com o Prefeito, decretos e documentos sobre assuntos específicos da Secretaria;

III - emitir resoluções, ordens de serviço, circulares e instruções de interesse da pasta;

IV - aprovar a proposta orçamentária da Secretaria e encaminhá-la, para aprovação;

V - observar o disposto na legislação e proferir despachos interlocutórios e despachos decisórios;

VI - coordenar e supervisionar todas as atividades das unidades organizacionais da Secretaria;

VII - acompanhar as alterações e os programas socioassistenciais que deverão integrar a Política Nacional da Assistência Social;

VIII - organizar e coordenar o Sistema Municipal de Assistência Social; articular as ações com os órgãos das três esferas de Governo e das instituições não governamentais;

IX - divulgar, através dos órgãos de comunicação, os assuntos afetos à área;

X - estabelecer com os demais organismos da Prefeitura uma rede integrada de serviços;

XI - firmar convênios com organismos públicos e privados para a obtenção de recursos ampliando as ações pertinentes à pasta;

XII - organizar, junto à equipe técnica, ações de capacitação para atender às exigências da Política Nacional de Assistência Social;

XIII - homologar as licitações da Secretaria Municipal de Assistência Social;

XIV - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

## SEÇÃO II

### DA COORDENADORIA DE CONVÊNIOS E PROJETOS EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Art. 58. A Coordenadoria de Convênios e Projetos em Desenvolvimento Social e Cidadania, subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Bebedouro, de provimento em comissão.

Art. 59. A Coordenadoria de Convênios e Projetos em Desenvolvimento Social e Cidadania é dirigida por cargo com nível de Coordenador, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O requisito de provimento do cargo de Coordenador de Convênios e Projetos em Desenvolvimento Social e Cidadania é aquele previsto no Anexo I desta lei.

Art. 60. O Coordenador de Convênios e Projetos em Desenvolvimento Social e Cidadania terá as seguintes atribuições:

I - coordenar, supervisionar, controlar e gerenciar as atividades de apoio direto ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

II - assessorar o Secretário no desempenho de suas funções na articulação junto aos poderes Judiciário, Legislativo e demais entes públicos e privados para proporcionar uma convivência harmônica e independente;

III - prestar assistência estratégica ao Secretário em suas relações político-administrativas com entidades públicas e privadas, associações e público em geral;

IV - coordenar a comunicação social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

V - prestar auxílio na expedição de atos normativos, como decretos e leis municipais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

VI - proceder a estudos sobre matéria que for indicada pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

VII - assessorar, redigir e elaborar documentos estratégicos, quando lhe for solicitado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

VIII - prestar atendimento e informações aos interessados que procuram a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

IX - assessorar e dar encaminhamento aos ofícios, intimações, notificações e demais correspondências necessárias à instrução dos procedimentos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

X - assessorar e proceder à organização de arquivo de matérias selecionadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

XI - dirigir, coordenar e elaborar o processo de formalização de convênios e parcerias da Secretaria;

XII - supervisionar as prestações de contas dos convênios e parcerias da Secretaria;

XIII - emitir parecer técnico referente às formalizações e prestações de contas dos convênios e parcerias;

XIV - supervisionar as prestações de contas dos repasses de recursos federais, estaduais ou externos, aplicados diretamente nas unidades escolares; exercer outras atividades correlatas.

IV - acompanhar e avaliar o impacto das políticas, programas e dispositivos legais, transversais ou setoriais, desenvolvidos no município sobre igualdade de condições, a justiça social e a valorização da diversidade;

V - desenvolver, no âmbito de sua competência, outras atividades correlatas.

### **SUBSEÇÃO III DA COORDENADORIA DE PROGRAMAS SOCIAIS**

Art. 73. A Coordenadoria de Programas Sociais é órgão que integra a estrutura da Prefeitura Municipal de Bebedouro, subordinando-se diretamente ao Diretor de Assistência Social.

Art. 74. A Coordenadoria de Programas Sociais é dirigida por cargo com nível de Coordenador, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O requisito de provimento do cargo de Coordenador de Programas Sociais é aquele previsto no Anexo I.

Art. 75. São atribuições do Coordenador de Programas Sociais são aquelas previstas no Anexo IV desta lei.

### **SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO**

Art. 76. O Departamento de Habitação é órgão que integra a estrutura da Prefeitura Municipal de Bebedouro, subordinando-se, diretamente, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Art. 77. O Departamento de Habitação é dirigido por cargo com nível de Diretor, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O requisito de provimento do cargo de Diretor do Departamento de Habitação é aquele previsto no Anexo I desta lei.

Art. 78. São atribuições do Diretor de Habitação:

I - tratar de assuntos relacionados à regularização fundiária e procedimentos adotados para projetos de HIS;

II - propor as diretrizes da política habitacional no município;

III - dirigir o desenvolvimento e a implantação de projetos urbanísticos e habitacionais de interesse social no município;

IV - propor o desenvolvimento de programas, em parceria com a comunidade e cooperativas habitacionais, visando à produção de moradias populares, através de novas alternativas de construção;

V - propor o desenvolvimento de projetos para promover os reassentamentos das famílias de áreas de risco, de interferência com obras públicas ou de urbanização de favelas;

VI - analisar e propor a caracterização de projetos habitacionais de interesse social;

VII - supervisionar a execução das atividades de planejamento, execução e fiscalização de obras e manutenção de infraestrutura predial;

VIII - fiscalizar e receber as obras em construção, bem como, reformas das edificações escolares;

IX - coordenar e manter as condições de funcionamento eficiente da infraestrutura predial;

X - acompanhar a elaboração e aprovação de projetos, de execução de obras que venham afetar diretamente a operacionalização da infraestrutura, fornecendo subsídios necessários;

XI - acompanhar os processos licitatórios para construções, reformas e ampliações das infraestruturas prediais;

XII - manter um banco de dados com projetos arquitetônicos da infraestrutura predial;

XIII - adequar os elementos e componentes da infraestrutura predial às normas de segurança;

XIV - elaborar projetos de segurança estrutural da infraestrutura predial, em atendimento a legislação e determinações emanadas;

XV - fiscalizar e acompanhar os projetos e obras de responsabilidade da Secretaria;

XVI - emitir parecer técnico na área de Engenharia e Arquitetura de serviços executados por empresas contratadas;

XVII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

### **SUBSEÇÃO I DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO HABITACIONAL**

Art. 79. A Coordenadoria de Planejamento Habitacional é órgão que integra a estrutura da Prefeitura Municipal de Bebedouro, subordinando-se, diretamente, ao Diretor de Habitação.

Art. 80. A Coordenadoria de Planejamento Habitacional é dirigida por cargo com nível de Coordenador, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O requisito de provimento do cargo de Coordenador de Planejamento Habitacional é aquele previsto no Anexo I desta lei.

Art. 81. São atribuições do Coordenador de Coordenadoria de Planejamento Habitacional:

I - propor, em conjunto com o Diretor de Habitação, as diretrizes da política habitacional no município;

II - coordenar o desenvolvimento e a implantação de projetos urbanísticos e habitacionais de interesse social no município;

III - implantar o desenvolvimento de programas, em parceria com a comunidade e cooperativas habitacionais, visando à produção de moradias populares, através de novas alternativas de construção;

IV - analisar a caracterização de projetos habitacionais de interesse social;

V - propor atividades de planejamento, execução e fiscalização de obras e manutenção de infraestrutura predial;

VI - fiscalizar as obras em construção, bem como, reformas das edificações escolares;

VII - manter as condições de funcionamento eficiente da infraestrutura predial;

VIII - acompanhar a elaboração e aprovação de projetos, de execução de obras que venham afetar diretamente a operacionalização da infraestrutura, fornecendo subsídios necessários;

IX - manter um banco de dados com projetos arquitetônicos da infraestrutura predial;

X - aplicar eventuais adequações dos elementos e componentes da infraestrutura predial às normas de segurança;

XII - implantar projetos de segurança estrutural da infraestrutura predial, em atendimento a legislação e determinações emanadas;

XIII - fiscalizar e acompanhar os projetos e obras de responsabilidade da Secretaria;

XIV - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

VIII - coordenar a execução das atividades relativas à substituição e manutenção;

IX - acompanhar a elaboração e aprovação de projetos, de execução de obras que venham afetar diretamente a operacionalização da infraestrutura, fornecendo subsídios necessários;

X - acompanhar os processos licitatórios para construções, reformas e ampliações das infraestruturas prediais;

XI - manter um banco de dados com projetos arquitetônicos da infraestrutura predial;

XII - adequar os elementos e componentes da infraestrutura predial às normas de segurança;

XIII - elaborar projetos de segurança estrutural da infraestrutura predial, em atendimento a legislação e determinações emanadas;

XIV - fiscalizar e acompanhar os projetos e obras de responsabilidade da Secretaria;

XV - emitir parecer técnico na área de Engenharia e Arquitetura de serviços executados por empresas contratadas;

XVI - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

#### SEÇÃO V

##### DA COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 113. A Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação é subordinada ao Secretário Municipal de Educação e integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Bebedouro.

Art. 114. A Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação é dirigida por cargo com nível de Coordenador, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O requisito de provimento do cargo de Coordenador de Tecnologia de Informação e Comunicação é aquele previsto no Anexo I desta lei.

Art. 115. São atribuições do Coordenador de Tecnologia de Informação e Comunicação:

I - assessorar o Secretário de Educação na gestão de pessoas, na tecnologia da informação e da comunicação, nas licitações dos suprimentos de informática e dos arquivos digitais sob domínio da Secretaria;

II - propor, elaborar, divulgar e orientar a implementação de normas e procedimentos referentes aos sistemas informatizados da Secretaria;

III - integrar e dar suporte aos sistemas informatizados e bancos de dados da Secretaria;

IV - definir e administrar os recursos de informação, informática e comunicação digital da Secretaria;

V - promover a disseminação das informações técnicas, de ordem legal e outras referentes à educação básica;

VI - articular-se com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais, em sua área de atuação;

VII - promover a articulação com órgãos públicos e privados visando o desenvolvimento da ciência e tecnologia no Sistema Municipal de Ensino.

VIII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

IX - propor, elaborar, divulgar e orientar a implementação de normas e procedimentos referentes aos sistemas informatizados da Secretaria;

X - integrar e dar suporte aos sistemas informatizados e bancos de dados da Secretaria;

XI - definir e administrar os recursos de informação, informática e comunicação digital da Secretaria;

XII - promover a disseminação das informações técnicas, de ordem legal e outras referentes à educação básica;

XIII - articular-se com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais, em sua área de atuação;

XIV - promover a articulação com órgãos públicos e privados visando o desenvolvimento da ciência e tecnologia no Sistema Municipal de Ensino;

XV - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

#### SEÇÃO VI

##### DA COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Art. 116. A Coordenadoria de Compras e Licitação é subordinada à Secretaria Municipal de Educação e integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Bebedouro.

Art. 117. A Coordenadoria de Compras e Licitações é dirigido por cargo com nível de Coordenador, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O requisito de provimento do cargo de Coordenador de Compras e Licitação é aquele previsto no Anexo I desta lei.

Art. 118. As atribuições do Coordenador de Compras e Licitações são:

I - administrar o Departamento de Compras e Licitações;

II - disciplinar e promover a normatização das rotinas e procedimentos relativos à área de compras e licitações;

III - estruturar um conjunto de boas práticas administrativas na condução dos processos administrativos de compras governamentais que observem a eficiência e a moralidade administrativa;

IV - atuar em cumprimento das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 14.133/2021;

V - analisar as requisições de compras, obras e serviços;

VI - instaurar, informar e controlar os processos referentes a compras, obras e serviços;

VII - controlar e elaborar as solicitações de empenho para as demandas que não há a formalização de instrumento contratual;

VIII - controlar o recebimento e encaminhamento aos documentos protocolados pertinentes aos procedimentos licitatórios, bem como o expediente;

IX - controlar o arquivo dos procedimentos licitatórios e afins;

X - controlar o atendimento externo de assuntos relacionados às compras, direcionando aos locais pertinentes à demanda;

XI - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.