



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Nº 19/2013

=PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 017/2013-PM=

PROTOCOLADO

PROCESSO Nº 464, 2013
C.M. PALMITAL 17, 06, 13

Rosângela A. Parrilha
Assistente Legislativo

AS COMISSÕES DE:

Finanças
Educação
C.M. Palmital, em 17, 06, 13

DA Administração de Vasconcellos
Eduardo Apolônio de Vasconcellos
Presidente

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL, ESTADO DE SÃO PAULO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal APROVA;

CAPÍTULO I

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DOS OBJETIVOS PERMANENTES

Art. 1.º - A Administração Pública do Poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou indiretamente, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente, assegurar à população do município de Palmital, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso e bem estar.

Art. 2.º - Na qualidade de Chefe do Poder Executivo Municipal, o Prefeito adotará as medidas cabíveis e necessárias para que os órgãos e entidades sob seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional e em cooperação com as iniciativas federais, estaduais, comunitárias e particulares na realização das missões indispensáveis ao cumprimento de seus objetivos permanentes.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 3.º - A Administração municipal se norteará pelas seguintes diretrizes gerais:

I - adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações de governo;

II - predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;

III - fomento das atividades produtivas em consonância com as potencialidades do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



IV - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação de condições infra-estruturais para induzir maior aproveitamento das potencialidades econômicas do município e necessárias à melhoria da qualidade de vida da população;

V - exploração dos recursos naturais do município, ao menor custo ecológico, assegurando sua preservação como bens econômicos de interesse das gerações atuais e futuras;

VI - promoção da modernização permanente da estrutura governamental, dos instrumentos, procedimentos e normas administrativas, com vistas à redução de custos, desperdícios e a impedir ações redundantes, para tornar ágil o atendimento aos munícipes;

VII - criação de condições gerais e necessárias ao cumprimento eficiente, eficaz e ético das missões incumbidas aos agentes públicos;

VIII - valorização do pessoal administrativo e técnico da Administração Pública Municipal, através de política de administração de recursos humanos com planos de cargos e salários e de carreira, programas de treinamento e capacitação, priorizando o ingresso mediante concurso público;

IX - reduzir ao máximo a burocracia, mantendo o essencial para cumprir as exigências legais, facilitando e simplificando o acesso dos munícipes aos serviços municipais;

X - na elaboração e execução de seus programas a Administração Pública Municipal estabelecerá critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 4.º- As atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I - planejamento;

II - organização;

III - coordenação;

IV - delegação de competência;

V - controle;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



VI – racionalização.

§ 1º - O Poder Executivo Municipal adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§ 2º - O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com um mínimo de dispêndio e risco.

§ 3º - As atividades da Administração Pública Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de todas as esferas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um ótimo rendimento.

§ 4º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência de responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§ 5º - O controle será exercido em todos os níveis da administração compreendendo os controles formais obedecendo à preceitos legais e regulamentares, através de instrumentos de acompanhamento e avaliação dos resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes, compreendendo principalmente:

I - o controle e acompanhamento, pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

II - a fiscalização da regularidade da aplicação do dinheiro, valores e bens do município.

CAPÍTULO IV

DOS INSTRUMENTOS PRINCIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 5.º- Constituem instrumentos principais de atuação da Administração Municipal:

I - atos institucionais, normativos, executivos gerais e especiais;

II - plano diretor;

III - plano plurianual de investimentos

IV - lei de diretrizes orçamentárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



V - orçamentos anuais;

VI - projetos especiais;

VII - programação financeira de desembolso;

VIII - relatórios de acompanhamento de execução de planos, programas, projetos e atividades, com avaliação de resultados;

IX - auditorias;

X - cursos e seminários;

XI - divulgação dos resultados das atividades governamentais;

XII - participação de consórcios intermunicipais.

CAPÍTULO V

DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 6.º - A organização administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da Administração Pública Direta e as entidades de Administração Pública Indireta.

Art. 7.º - A Administração Pública Direta é constituída de órgãos auxiliares, de assessoramento e de administração específica, compreendendo um sistema organizacional em linha e um de assessoria e planejamento que se integram sob os princípios de organização hierárquica e funcional.

Art. 8.º - A Administração Pública Indireta é constituída de autarquias dotadas de personalidade jurídica própria.

Art. 9.º - A Administração Pública Municipal será exercida pelo Prefeito, auxiliado pela direção dos órgãos e entidades que lhe são direta e/ou indiretamente subordinados.

Art. 10.º - Para execução de seus programas, a Administração Pública Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas, privadas, nacionais, internacionais, ou consorciar-se com outras entidades para solução de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições legais.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL

SEÇÃO I

Do Modelo Estrutural e Funcional

Art. 11.º - A organização Administrativa do Poder Executivo Municipal é constituída pelo seguinte modelo funcional:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

1- Órgãos do Primeiro Nível de Organização: Secretarias- DAS 5

- 1.1. Gabinete do Prefeito-
 - 1.1.1 Procuradoria Geral
 - 1.1.2 Secretaria de Gabinete
- 1.2. Secretaria de Finanças e Orçamento
- 1.3. Secretaria de Negócios Jurídicos
- 1.4. Secretaria de Administração
- 1.5. Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;
- 1.6. Secretaria da Educação e Cultura
- 1.7. Secretaria de Esportes, Lazer, Juventude e Turismo
- 1.8. Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Estradas Rurais
- 1.9. Secretaria de Saúde
- 1.10. Secretaria de Promoção Social

2- Órgãos do Segundo Nível de Organização: Departamentos- DAS 4

- 2.1. Negócios Jurídicos
- 2.2. Comunicação
- 2.3. Educação
- 2.4. Esportes e Juventude
- 2.5. Serviços Urbanos
- 2.6. Obras
- 2.7. Meio Ambiente
- 2.8. Estradas Rurais
- 2.9. Programas Sociais
- 2.10. Saúde
- 2.11. Auditoria
- 2.12. Empregos
- 2.13. Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



2.14. Compras

– Órgãos de Terceiro Nível de Organização: Setor- DAS 3

- 3.1. Assuntos Governamentais
- 3.2. Empregabilidade
- 3.3. Controle de Fármacos
- 3.4. Eventos Culturais
- 3.5. Esporte Educacional
- 3.6. Arrecadação e Cobrança
- 3.7. Vigilância Sanitária

– Subdivisão de órgãos de Terceiro Nível de Organização: Gerências- DAS 2

- 3.1.1. Programas Assistenciais
- 3.1.2. Programas de Humanização no Atendimento-
- 3.1.3. Programas da Criança e Adolescente
- 3.1.4. Projetos Especiais
- 3.1.5. Programas do Idoso
- 3.1.6. Programas de Geração de Renda
- 3.1.7. Controle Interno e Externo Educacional
- 3.1.8. Assuntos Viários
- 3.1.9. Transporte Escolar
- 3.1.10. Programas de Saúde
- 3.1.11. Eventos Esportivos
- 3.1.12. Turismo e Lazer

Parágrafo Único - Os Órgãos especificados como de primeiro nível de organização são autônomos entre si e diretamente ligados ao Prefeito Municipal e os demais níveis e subníveis obedecem estrutura hierárquica.

Art. 12.º - A estrutura da Administração Municipal direta é constituída do Gabinete do Prefeito e de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

NÍVEL I - 1. GABINETE DO PREFEITO
2. SECRETARIA.

NÍVEL II - DEPARTAMENTO

NÍVEL III – ASSESSORIA

Subnível - Gerência de Programas específicos.

§ 1º. - O Gabinete do Prefeito tem nível hierárquico superior ao de Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



§ 2º. – Uma Secretaria não conterà, necessariamente, os níveis hierárquicos inferiores.

§ 3º - As gerências de programas específicos seguirão as diretrizes dos convênios firmados com as esferas governamentais.

§ 4º - O Poder Executivo estabelecerá por Decreto, as respectivas competências e atribuições dos órgãos de níveis II, III e sua subdivisão, previstos neste Artigo.

§ 5º - O cargo de Secretário exige para nomeação, a formação em curso superior ou no mínimo que o nomeado o esteja cursando, sendo fixado o prazo máximo de 12 meses a contar da nomeação para a comprovação da matrícula em Curso Superior.

§ 6º - O cargo de Diretor exige para nomeação a conclusão do ensino médio ou a comprovação de que esteja cursando.

SEÇÃO II

Estrutura de cargos da Administração Direta

Art. 13.º - Observado o nível de organização definido no Art. 12 desta Lei, ficam criados os cargos abaixo discriminados, sendo obrigatório o preenchimento de 1/3 (um terço) destes por funcionários detentores de cargos de provimento efetivo:

I - CARGOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA:

01	Procurador Geral	DAS-5
01	Secretário de Finanças e Orçamento	DAS-5
01	Secretário de Negócios Jurídicos	DAS-5
01	Secretário de Gabinete	DAS-5
01	Secretário de Administração	DAS-5
01	Secretário de Obras e Serviços Urbanos;	DAS-5
01	Secretário da Educação e Cultura	DAS-5
01	Secretário de Esportes, Lazer, Juventude e Turismo	DAS-5
01	Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Estradas Rurais	DAS-5
01	Secretário de Saúde	DAS-5
01	Secretário de Promoção Social	DAS-5

II - CARGOS DE DIREÇÃO:

01	Negócios Jurídicos	DAS-4
01	Comunicação	DAS-4
01	Educação	DAS-4
01	Esportes e Juventude	DAS-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



01	Serviços Urbanos	DAS-4
01	Obras	DAS-4
01	Meio Ambiente	DAS-4
01	Estradas Rurais	DAS-4
01	Programas Sociais	DAS-4
01	Saúde	DAS-4
01	Auditoria	DAS-4
01	Empregos	DAS-4
01	Finanças	DAS-4
01	Compras	DAS-4

III - CARGOS DE ASSESSORAMENTO:

01	Assuntos Governamentais	DAS-3
01	Empregabilidade	DAS-3
01	Controle de Fármacos	DAS-3
01	Eventos Culturais	DAS-3
01	Esporte Educacional	DAS-3
01	Arrecadação e Cobrança	DAS-3
01	Vigilância em Saúde	DAS-3

III - SUBNÍVEL- CARGOS DE GERÊNCIA:

01	Programas Assistenciais	DAS-2
01	Programas de Humanização no Atendimento-	DAS-2
01	Programas da Criança e Adolescente	DAS-2
01	Projetos Especiais	DAS-2
01	Programas do Idoso	DAS-2
01	Programas de Geração de Renda	DAS-2
01	Controle Interno e Externo Educacional	DAS-2
01	Assuntos Viários	DAS-2
01	Transporte Escolar	DAS-2
01	Programas de Saúde	DAS-2
01	Eventos Esportivos	DAS-2
01	Turismo e Lazer	DAS-2

CAPÍTULO VII

DA COMPETÊNCIA GENÉRICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DA PROCURADORIA GERAL

Art. 14.º - A Procuradoria Geral como órgão auxiliar de assistência direta ao Prefeito, tem por finalidade e competência:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



- I – representação judicial da fazenda pública municipal ou administração direta em qualquer instância judicial;
- II- executar serviços jurídicos destinados à cobrança da dívida ativa e qualquer outros créditos do Município, bem como defender nas ações ajuizadas contra o Município;
- III – elaboração de contratos e minutas de Convênios entre a Prefeitura e outros órgãos ou instituições;
- IV – manter atualizado a coletânea de leis municipais, bem como legislação federal e estadual de interesse do Município;
- V– responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis pertencentes à administração municipal, verificando sua regularização e/ou complementação, para evitar e prevenir possíveis danos;
- VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo

DA SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 15.º - A Secretaria de Negócios Jurídicos como órgão auxiliar de assistência direta ao Prefeito, tem por finalidade e competência:

- I – assessoramento direto ao Prefeito Municipal aos diversos órgãos municipais em assuntos jurídicos;
- II – emitir parecer jurídico sobre todos os assuntos do Município sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo;
- III – prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres em processos administrativos como licitações, consórcios e questões de recursos humanos ligados à administração, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
- IV – minutar projetos de lei, decretos, resoluções, portarias e examinar do ponto de vista jurídico-constitucional, os autógrafos encaminhando à sanção do Prefeito Municipal pela Câmara Municipal;
- V – examinar as emendas propostas pelo Poder Legislativo nos projetos de lei de iniciativa do Executivo, garantindo o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
- VI – orientar e preparar os processos administrativos;
- VII – gestão da administração do patrimônio público do município, efetuando o tombamento, registro, inventário, baixa, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo

DA SECRETARIA DE GABINETE

Art. 16.º - A Secretaria de Gabinete como órgão auxiliar de assistência direta ao Prefeito, tem por finalidade e competência:

- I - assessorar administrativamente ao Prefeito;
- II - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com munícipes, associações de classe, órgãos e entidades públicas e privadas;
- III - organizar e controlar a agenda do Prefeito;
- IV - preparar e expedir correspondências do Prefeito;
- V - recepcionar autoridades e hóspedes oficiais do Município;
- VI - transmitir ordens do Prefeito às demais autoridades municipais;
- VII - organizar as atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes para cumprir a programação estabelecida;
- VIII - apoiar administrativamente ao Prefeito e aos órgãos colegiados do município;
- IX - representar eventualmente o Prefeito ou os Secretários Municipais em compromissos para o qual os titulares estiverem impedidos;
- X - secretariar todos os serviços atinentes ao chefe do executivo;
- XI - coordenar relações entre executivo e legislativo, controlando processo legislativo quanto aos requerimentos, indicações, projetos em andamento, cuidando para que os prazos sejam respeitados, as informações e respostas sejam prestadas;
- XII - elaborar mensagens do Poder Executivo à Câmara de Vereadores;
- XIII - desenvolver atividades relativas à comunicação social, em especial a publicação e à divulgação dos atos e fatos da administração direta e indireta do município;
- XIV - assessorar o prefeito na organização, supervisão e coordenação do expediente da Prefeitura, bem como nas relações com parlamentares, autoridades e munícipes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



XV - recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Prefeito ou às unidades competentes, para atender e solucionar problemas;

XVI - executar atividades especiais e outras atividades afins que não sejam de nenhum outro órgão municipal;

XVII - supervisionar servidores hierarquicamente subordinados ao Gabinete;

XVIII - coordenar o programa de incentivos fiscais e políticas para atrair investimentos de empresas que pretendam instalar-se no Município;

XIX - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo

DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 17.º - A Secretaria de Administração como órgão de atividades instrumentais e atividades meio, tem por finalidade e competência:

I - encaminhar assuntos gerais da administração, recepcionando e orientando o público, recebendo expediente destinado a Secretaria, encaminhando os demais as Secretarias ou órgãos competentes;

II - gestão da administração de materiais cuidando da padronização, estocagem, distribuição, controlando desde o orçamento até a compra e entrega no local de destino;

III - coordenação e execução de serviços de processamento eletrônico de dados;

IV - receber, executar e controlar serviços como correspondências, fax, copa, limpeza e conservação das áreas internas e externas do Paço, protocolo em geral, arquivo, comunicação interna e atividades correlatas;

V - gestão das funções relativas à administração e desenvolvimentos dos recursos humanos;

VI - promover atividades relacionadas a cargos e salários;

VII - supervisionar a realização de concursos públicos municipais;

VIII - gerenciar contratos administrativos temporários e contratos em geral;

IX - gestão do Banco do Povo Paulista

X - gestão da Central Municipal de Empregos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



XI – desenvolver atividades relacionadas a informática, tais como: Desenvolvimento de Sistemas, Manutenção da rede de Computadores, manutenção de Sistemas, Assessoria a usuários, Instalação de aplicativos e cópia diária dos arquivos de dados;

XII- expedição de certidão, licença, alvarás, baixa e demais documentos da mesma natureza;

XIII - administração do sistema cartográfico e cadastro técnico municipal;

XIV - implementação e fiscalização da legislação relativa ao uso do solo, loteamento, e código de obras e de posturas municipais;

XV - desenvolvimento das ações relativas à análise, aprovação, fiscalização, vistoria e projeto de obras nos termos da legislação em vigor;

XVI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Art. 18.º – A Secretaria de Finanças e Orçamento, como órgão de atividades instrumentais e atividades meio, tem por finalidade e competência:

I - preparar dados e informações e elaborar Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Plano Plurianual de Investimentos (PPI) e Lei do Orçamento Anual (LOA);

II - elaborar proposta orçamentária do órgão e administrar a execução orçamentária da Prefeitura;

III – desenvolver atividades relativas ao lançamento, arrecadação controle e fiscalização dos tributos municipais e demais créditos, bem como a cobrança de dívidas ativa;

IV - desenvolver atividades de recebimento, guarda e movimentação de dinheiro e outros valores;

V – gestão da legislação tributária, fiscal, financeira e cadastramento de contribuintes dos tributos municipais;

VI - elaboração de balancetes, demonstrativos prestação de contas, atendimento das exigências do controle externo e balanços da Prefeitura Municipal;

VII - execução de outras atividades relacionadas com a ação financeira, tributária e fiscal;

VIII - elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual, de acordo com as metas estabelecidas pela administração municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



IX - processar as despesas e manter o registro e controle da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;

X - controle do nível de endividamento da prefeitura;

XI - fiscalizar e fazer tomada de contas dos órgãos da administração centralizada, encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;

XII - controlar o desenvolvimento dos programas administrativos e financeiros, orientando os executores na tomada de decisão;

XIII - gerenciar todo processo de prestação de contas de convênios e municipalização;

XIV - realizar todo planejamento econômico da Prefeitura Municipal;

XV - coordenar o processo de arrecadação e criar alternativas para melhorar a arrecadação dos tributos municipais;

XVI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 19.º - A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

I - adequar o ambiente natural e urbano ao pleno exercício da cidadania;

II - executar as obras de interesse do município;

III - fiscalização e acompanhamento das obras de interesse da Prefeitura;

IV - fiscalização de construção, reformas e conservação de edificações públicas municipais e instalações para prestação de serviços a comunidade;

V - promover execução e fiscalização de trabalhos topográficos indispensáveis a obras e serviços a cargo da Prefeitura;

VI - exercer fiscalização e emitir relatório periódico sobre obras públicas de execução indireta;

VII - manutenção e execução de serviços diretos à comunidade;

VIII - realização de atividades de numeração e afixação de denominação de prédios e logradouros públicos, das atividades relacionadas com o patrimônio da Prefeitura Municipal, da manutenção das praças, jardins e passeios públicos;

IX - manutenção dos próprios municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



X - planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição do lixo doméstico e hospitalar;

XI - administração e manutenção do cemitério;

XII - executar serviços de conservação e manutenção de vias públicas;

XIII - monitoramento do trabalho referente ao lixo do município, desde sua coleta até sua destinação final;

XIV - Executar a instalação e manutenção da sinalização urbana;

XV - Controlar e fiscalizar a limpeza, manutenção e conservação de lotes urbanos, praças e jardins;

XVI - Organização e controle da Oficina Mecânica;

XVII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 20.º - A Secretaria de Educação e Cultura, como órgão executivo ou de atividade finalística tem como finalidade e competência:

I - execução do projeto político educacional do governo municipal;

II - planejamento, organização, orientação, supervisão, administração e controle do ensino em nível municipal, desenvolvendo os programas que atendam as necessidades da comunidade local;

III - agilização de mecanismo para o desenvolvimento dos serviços inerentes à manutenção, transporte escolar, alimentação escolar e almoxarifado;

IV - criar condições para o pleno desenvolvimento do educando, assegurando-lhe a formação indispensável para o real exercício da cidadania e fornecendo-lhe meios de progredir nos estudos e no trabalho;

V - execução de atividades destinadas a cumprir e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais de ensino;

VI - realização de cursos e orientação de natureza técnica e administrativa visando aperfeiçoamento e especialização dos servidores das áreas da educação e cultura;

VII - planejamento, organização e desenvolvimento das atividades culturais no município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



VIII - prestação de assistência ao escolar para assegurar condições de acesso à escola e de permanência nos estudos;

IX - realização de todos os convênios possíveis, que venham auxiliar a Prefeitura Municipal a bancar as atividades educacionais e os Programas adotados pela Secretaria de Estado da Educação;

X - planejamento, coordenação e execução de atividades, eventos e campanhas com a finalidade de desenvolver a cidadania, o espírito cívico e o respeito aos bens públicos;

XI - promoção de encaminhamento de educandos para assistência médica, odontológica, social e psicológica;

XII - administração da Rede Municipal de Ensino;

XIII - gerenciamento de recursos de convênios destinados especialmente para área da educação;

XIV - realização de censo escolar levantando o número de crianças em idade escolar com objetivo de encaminhar todas para o ensino fundamental;

XV - garantia de funcionamento dos conselhos municipais da Educação, da Alimentação Escolar e do FUNDEF;

XVI - garantir a permanência do aluno na escola, combatendo a evasão, repetência e demais causas de baixo rendimento dos alunos, principalmente no ensino fundamental, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao educando;

XVII - promover e coordenar reuniões com pais, visando a integração escola-família-comunidade;

XVIII - orientar e supervisionar a qualidade da alimentação escolar;

XIX - orientar, organizar e supervisionar o transporte escolar;

XX - criar classes de educação especial em parceria com outros órgãos do governo, visando o atendimento a crianças portadoras de deficiência;

XXI - proporcionar condições ao atendimento de jovens e adultos que não tiveram acesso ao ensino fundamental ou não puderam concluí-lo;

XXII - interagir com outras Secretarias municipais, visando a realização de programas que difundam conceitos de cidadania junto aos alunos e população;

XXIII - assistir crianças de 0 a 3 anos de idade em creches municipais com objetivos próprios e manter atendimento pré-escolar a criança de 3 a 6 anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



XXIV - Discussão sobre diretrizes e parâmetros curriculares, subsidiando as escolas na elaboração de sua proposta pedagógica;

XXV - Organização de um sistema de informação;

XXVI - Desenvolvimento de habilidades gerenciais;

XXVII - Definição das atribuições dos órgãos e das escolas - regulamentação da autonomia da escola;

XXVIII - Planejamento nos órgãos e nas escolas;

XXIX - Definição dos padrões mínimos de funcionamento das escolas;

XXX - coordenação das atividades da biblioteca, relativo a circulação guarda e controle de acervo, promovendo sua divulgação;

XXXI - Efetuar registros e documentários que garantam perpetuar a história do Município;

XXXII - propor a realização de atividades culturais para valorizar o indivíduo como pessoa humana e contribuir para o seu pleno exercício de cidadania;

XXXIII - resgatar a memória cultural do município;

XXXIV - gerar espaços e oportunidades para que os artistas do município possam se expressar com liberdade;

XXXV - incentivar e apoiar as atividades culturais a serem realizadas no município;

XXXVI - democratizar o acesso aos bens culturais;

XXXVII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 21.º - A Secretaria de Saúde, como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

I - organização da política de saúde destinada à promoção, proteção e recuperação da saúde com realização integrada das ações assistenciais das atividades preventivas;

II - a identificação de problemas de saúde da população com objetivo de identificar as causas, prevenir, tratar e combater doenças com eficácia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



III - manutenção de programas de articulação com órgãos estaduais, federais, da iniciativa privada e outros visando à integração e o atendimento aos serviços assistenciais à saúde e defesa sanitária do município;

IV - participar de fiscalização com a Vigilância Sanitária quando necessário;

V - integração das ações da Secretaria Municipal de Saúde com autoridades sanitárias e epidemiológicas na promoção da saúde preventiva e na prestação de serviços que contribuam para tanto;

VI - implantação e acompanhamento de campanhas educativas e programas preventivos junto à população visando a preservação da saúde;

VII - fiscalização do cumprimento da postura referente ao poder de polícia e da higiene pública

VIII - vigilância nutricional e proteção alimentar;

IX - integração do sistema de saúde nos mecanismos regionalizados e hierarquizados, com complexidade crescente e com sistema de referência e contra referência;

X - prestação de assistência terapêutica;

XI - realização da inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

XII - desenvolvimento de programas de prevenção e proteção da saúde bucal;

XIII - elaboração de projetos para execução direta ou através de convênios com o Governo Federal ou Estadual;

XIV - gerenciamento de recursos provenientes de convênios, de fundo e demais fontes nos diversos níveis de governo;

XV - realização de auditoria nos serviços próprios, contratados ou conveniados, visando o controle de sua execução;

XVI - administração das unidades de saúde;

XVII - ações de controle relativamente a higiene e saúde pública;

XVIII- realização de exames laboratoriais básicos a população;

XIX - gerenciar convênio com entidades de Saúde, Hospitais, Santa Casa do Município e Região;

XX - gerenciar o atendimento de Locomoção de Pacientes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



XXI - integração com as ações da Secretaria de Ação Social, assessorando os Conselhos Municipais, zelando pela aplicação da LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social);

XXII - controle de estoque e saída de medicamentos, realizando pedidos de licitações e outros;

XXIII - promover cursos e treinamentos, bem como reuniões para organização e avaliação dos trabalhos realizados pela Secretaria;

XXIV - gerenciamento do pessoal da Secretaria, com elaboração de escalas de serviço, de férias e de licenças;

XXV - auxiliar nos planejamentos municipais;

XXVI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ESTRADAS RURAIS

Art. 22.º – A Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Estradas Rurais, como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

I - promover ações concernentes à execução da política agrícola do Município;

II - realizar programas e palestras de esclarecimentos aos produtores rurais e pecuaristas do município;

III - desenvolver programas de conservação do solo no município;

IV - promover a realização de programas de fomento a agropecuária, agro-indústria e todas as atividades produtivas do município;

V - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;

VI - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos para a economia do município;

VII - firmar e gerenciar os recursos possíveis de convênios que auxiliam a Administração Municipal, atendendo as melhorias e condições de vida da população urbana e rural;

VIII - Fortalecer as formas organizacionais de produtores e estimular a participação de toda a comunidade, garantindo a continuidade das ações junto aos agricultores e suas famílias como agentes de desenvolvimento;

IX - desenvolver e coordenar projetos na Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



- X - realizar a conservação e adequação das estradas rurais;
- XI - prestar assistência e orientação aos proprietários rurais, inclusive elaborando e mantendo o respectivo cadastro;
- XII – planejar, executar, fiscalizar e acompanhar os serviços relativos à poda de árvores em vias e logradouros públicos, recolhendo os galhos de árvores podadas;
- XIII – desenvolver plano de gestão ambiental abrangente a todas as bacias hidrográficas do Município;
- XIV - elaborar estudos, levantamentos, diagnósticos e projetos relativos ao meio ambiente, integrando e compatibilizando as áreas verdes em um projeto geral de proteção e conservação ambiental;
- XV – cuidar da coordenação, administração e operação do Horto Florestal, elaborando e desenvolvendo projeto de formação educacional para a preservação e proteção ambiental em geral, visando a melhoria da qualidade de vida;
- XVI – coordenar o Conselho Municipal do Meio Ambiente, desenvolvendo e estabelecendo política para conservação e proteção ambiental do Município;
- XVII – realizar reuniões periódicas para discussão e acompanhamento dos projetos;
- XVIII – desenvolver e executar a celebração de parcerias e convênios com os governos Federal e Estadual, bem como a iniciativa privada;
- XIX – propor a elaboração e implantação de estudos e projetos ambientais;
- XX – analisar, discutir e opinar sobre os assuntos do meio ambiente do Município;
- XXI – elaborar plano de gestão e proteção ambiental para o Município;
- XXII – estabelecer a harmonia ambiental dos diversos setores da sociedade;
- XXIII – promover atividades de combate à poluição dos cursos d’água do Município, e desenvolver programas de proteção ambiental;
- XXIV – promover a arborização dos logradouros públicos;
- XXV – promover o reflorestamento e florestamento rural e urbano, preservação de áreas verdes e execução de outras atividades afins;
- XXVI – planejar, executar, acompanhar e fiscalizar a manutenção dos locais destinados à preservação ambiental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



- XXVII – participar e implementar a fiscalização relativa ao uso e ocupação do solo;
- XXVIII – controlar e fiscalizar a limpeza, manutenção e conservação de estradas vicinais rurais;
- XXIX - executar a instalação e manutenção da sinalização das estradas municipais;
- XXX - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 23.º - A Secretaria de Promoção Social, como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

- I – Planejar, organizar e estabelecer a política de assistência social da Prefeitura, observando e zelando pelo cumprimento da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);
- II – gerenciar o plantão social, mantendo a distribuição de cestas básicas, urnas mortuárias e passagens a população carente;
- III – Desenvolver programas de amparo as crianças e aos adolescentes carentes, à família e à velhice; de habitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência, com promoção de sua integração à vida comunitária;
- IV – Incentivar, apoiar e coordenar formas de organização individual e/ou grupal, com a finalidade de geração de renda, seja através de cooperativas, associações ou outras formas;
- V – Amparar famílias com desajustes sociais, através da formação de grupos para realização da atividades ocupacionais;
- VI – Estabelecer parceria com outros setores do serviço público Municipal e organizações não governamentais, gerando uma rede de serviços a todos os segmentos da comunidade;
- VII – Planejar, celebrar e coordenar convênios com Órgãos Municipais, Estaduais e Federais;
- VIII – Trabalhar em parceria com os Conselhos Municipais;
- IX – Criar mecanismos e celebrar convênios para implementação e construção de moradias econômicas;
- X – planejamento, organização, e controle dos programas relacionados com habitação popular destinados ao público de baixa renda;
- XI – desenvolver programas e projetos sociais de melhoria habitacional em áreas de interesse social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



XII - Identificar os problemas sociais e propor métodos capazes de prevenir ou eliminar toda forma de exclusão social;

XIII – Prestar assessoria ou Fundo Social de Solidariedade;

XIV – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo chefe do Poder Executivo.

DA SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER, JUVENTUDE E TURISMO

Art. 24.º - A Secretaria de Esportes, Lazer, Juventude e Turismo, como órgão executivo ou de atividade finalística, tem por finalidade e competência:

I – planejamento, organização, desenvolvimento e avaliação das atividades esportivas e de turismo no município;

II – Coordenar o programa de atividades no âmbito da Educação Física e dos desportos em geral, atuando sempre em consonância com a política educacional implantada;

III – Organizar o calendário de atividades esportivas, de forma a possibilitar a participação da comunidade em atividades de recreação e lazer;

IV – Promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;

V – Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;

VI – Zelar pela manutenção e limpeza das Praças Desportivas e Parques Recreativos proporcionando melhor atendimento aos cidadãos;

VII – Interagir com os órgãos competentes para realização de competições e campeonatos;

VIII - Planejar, desenvolver e avaliar as escolinhas de base que atendam as expectativas dos munícipes;

IX – Realizar eventos de lazer em conjunto com a Secretária Municipal da Educação e Cultura;

X – Planejar, coordenar, interagir com outras atividades turísticas, eventos e campanhas com finalidade de desenvolver e difundir o turismo municipal;

XI – Zelar pela conservação, manutenção dos locais turísticos, assegurando sempre o bem estar e segurança dos turistas;

XII – Fiscalizar o cumprimento de todas as normas turísticas, possibilitando a segurança e condições dos locais visitados;

XIII – Planejar, organizar e viabilizar os programas e projetos que contribuam para implementar o turismo, ampliando a sua oferta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



- XIV – Executar planos e programas de fomento ao Turismo;
- XV – Coordenar o COMTUR – Comissão Municipal de Turismo, que é o órgão responsável pelo desenvolvimento do programa e projetos das atividades turísticas do Município.
- XVI– Buscar alternativas de programas voltados para atividades de interesse dos jovens
- XVII– Implantar programa de oportunidades para os jovens dentro do mercado de trabalho
- XVIII– Interferir para garantir ou criar novos espaços de atuação e qualidade e de informação para os jovens
- XIX– executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE DIREÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS

Art. 25.º – Constituem-se responsabilidades fundamentais dos ocupantes de chefias, de todos os níveis, criar nos subordinados a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:

- I – Propiciar aos subordinados o conhecimento dos objetivos da unidade a que pertencem;
- II – Promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos subordinados orientando-os na execução de suas tarefas;
- III – Conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar a duplicidade de iniciativas;
- IV – Incentivar os subordinados, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existente.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

Art. 26.º – São atribuições comuns dos Secretários Municipais, Diretores e Assessores:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



- I – Promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;
- II – responder perante o prefeito, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- III – delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão ou redução de sua responsabilidade;
- IV – Zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;
- V – Indicar a necessidade de pessoal;
- VI – Exercer ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;
- VII – Desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar precisamente, objetivos à atingir e recursos à utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados.
- VIII- Desenvolver ações de transparência e de disponibilização das informações necessárias ao atendimento da população

CAPÍTULO IX DOS CRITÉRIOS PARA O PROCESSO DECISÓRIO

Art. 27.º – O processo decisório, no âmbito da Prefeitura observará os seguintes critérios:

- I – controle de resultados;
- II – coordenação funcional;
- III – descentralização de decisões

SEÇÃO I DO CONTROLE DE RESULTADOS

Art. 28.º – O controle de resultados dos programas e ações dos órgãos da Prefeitura constitui responsabilidade de todos os níveis de chefia e será exercido de forma sistemática e permanente compreendendo:

- I – o exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos;
- II – o confronto dos custos operacionais com os resultados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



III – o exame de obras , serviços e materiais, em confronto com especificações previstas em licitações;

IV – a eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionam desperdício de tempo, e de recursos financeiros, humanos e materiais.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO FUNCIONAL

Art. 29.º – O funcionamento da administração será objeto de coordenação funcional visando facilitar a interação de esforços e as comunicações entre os órgãos e servidores.

Art. 30.º – A coordenação se fará por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

I – superior, envolvendo os Secretários Municipais, Diretores e Assessores por intermédio da coordenação geral exercida pelo Prefeito

II – interna, envolvendo o secretário Municipal ou titular de órgão equivalente, os dirigentes de áreas setoriais de atuação específica sob coordenação geral exercida pelo Secretário.

SEÇÃO III DA RESPONSABILIDADE DAS DECISÕES

Art. 31.º – A descentralização das decisões objetivará a melhoria operacional das ações da Prefeitura, mediante o deslocamento permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.

Art. 32.º – A descentralização processar-se-á por meio de delegação explícita de competência, informal ou formal, através de ato administrativo da autoridade competente.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33.º – A implantação da estrutura administrativa prevista nesta lei será realizada de acordo com a conveniência e a disponibilidade de recursos da administração municipal.

Art. 34.º – A estrutura administrativa ora criada contará com os cargos e referências salariais constantes no Capítulo VI, Seção II da presente Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Art. 35.º – O poder executivo poderá, com objetivo de estimular a participação da comunidade na discussão e avaliação da qualidade dos serviços públicos, criar conselhos constituídos de representantes de diversos seguimentos sociais, de caráter consultivo e sem remuneração, bem como estabelecer normas operacionais dos serviços administrativos, adotando rotinas procedimentos e formulários que assegurem sua racionalização.

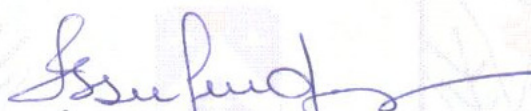
Art. 36.º – O poder executivo regulamentará por Decreto os casos omissos no compatível a Lei Complementar n.º 01/1993.

Art. 37.º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente suplementadas se necessário.

Art. 38.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, regulamentada por Decreto em prazo máximo de 90 dias.

Art. 39.º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Complementares nºs 121/2005, 122/2005, 205/2011 e 206/2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL, em 17 de junho de 2013.


ISMÊNIA MENDES MORAES
=Prefeita Municipal=