



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo



Lei n.º 2.925, de 19 de dezembro de 1.997.

Dispõe sobre a nova organização administrativa da Prefeitura Municipal de Taquaritinga e dá outras providências.

O SENHOR DR. SÉRGIO SCHLOBACH SALVAGNI, Prefeito Municipal de Taquaritinga no uso de suas atribuições legais,
FAZ SABER que a Câmara Municipal de Taquaritinga decreta e ele promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta lei estabelece os fundamentos básicos sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Taquaritinga, bem como dos órgãos que a compõem.

Artigo 2º - As atividades da Administração Municipal passam a ser organizadas nos termos desta lei, obedecendo aos seguintes fundamentos:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Controle;
- V - Racionalização e Produtividade;
- VI - Delegação de Competência.

Artigo 3º - As atividades da Prefeitura Municipal de Taquaritinga serão desenvolvidas mediante a execução de planos e programas de Governo, através:

- I - do Plano Diretor de Desenvolvimento;
- II - do Plano Plurianual;
- III - das Diretrizes Orçamentárias e
- IV - dos Orçamentos Anuais.

Artigo 4º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus órgãos e agentes.

Artigo 5º - A Administração Municipal manterá permanentemente atualizados os serviços municipais, visando assegurar a prevalência dos objetivos do Governo Municipal.

Artigo 6º - Para a execução de seus programas, a Prefeitura Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à disposição por entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades, mediante a prévia autorização da Câmara Municipal.

[Handwritten signatures]



Artigo 7º - A Administração Municipal promoverá a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos compostos de servidores municipais, representantes de outros poderes públicos e munícipes com destacada atuação na coletividade ou com notório conhecimento dos problemas locais.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA BÁSICA

Artigo 8º - A Prefeitura Municipal de Taquaritinga tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgãos Consultivos, Deliberativos e Opinitivos:

- a) Conselho Municipal Orçamentário;
- b) Conselho Municipal de Saúde;
- c) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- d) Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- e) Conselho Municipal de Bem Estar Social;
- f) Conselho Municipal de Assistência Social;
- g) Conselho Municipal de Educação;
- h) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;
- i) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- j) Conselho Municipal de Cultura;
- k) Conselho Municipal de Defesa dos Bens e Direitos de Valor Artístico, Estético, Histórico, Turístico e Paisagístico do Município;
- l) Conselho Municipal de Esportes;
- m) Conselho Municipal de Agricultura;
- n) Conselho Municipal do Meio Ambiente;
- o) Conselho Municipal de Arborização Urbana de Taquaritinga;
- p) Conselho Municipal de Entorpecentes;
- q) Conselho Distrital de Guararoba;
- r) Conselho Distrital de Vila Negri;
- s) Conselho Distrital de Jurupema;
- t) Conselho Distrital da Vila São Sebastião.

II - Órgãos Auxiliares de Orientação, Coordenação e Avaliação:

- a) Comissão Municipal Encarregada de Classificar as Indústrias e Micro-Empresas no Município;
- b) Comissão Municipal de Defesa Civil;
- c) Comissão Municipal de Trânsito;
- d) Comissão de Controle Interno;
- e) Comissão de Avaliação do Município.

III - Fundos Municipais:



- a) Fundo Social de Solidariedade;
- b) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) Fundo Municipal de Bem Estar Social;
- d) Fundo Municipal de Assistência Social;
- e) Fundo Municipal de Saúde;

IV - Administração Centralizada:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Grupo de Assessoria Estratégica e de Desenvolvimento;
- c) Comissão de Licitações;
- d) Sub-Prefeitura de Gurariroba;
- e) Sub-Prefeitura de Jurupema;
- f) Sub-Prefeitura de Vila-Negri;
- g) Departamento Jurídico;
- h) Departamento de Administração Geral e Contabilidade;
- i) Departamento de Educação e Cultura;
- j) Departamento de Saúde;
- k) Departamento da Criança, Família e Bem Estar Social;
- l) Departamento de Obras Públicas e Viação;
- m) Departamento de Serviços Municipais;
- n) Departamento de Esportes e Lazer;
- o) Departamento de Meio Ambiente e Agricultura;
- p) Administração Regional da Vila São Sebastião.

V - Administração Descentralizada:

- a) Empresa Municipal de Desenvolvimento de Taquaritinga - EMUT;
- b) Serviço Autônomo de Água e Esgoto em Taquaritinga - SAAET.

CAPÍTULO III DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA BÁSICA

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 9º - O Gabinete do Prefeito, unidade com nível de Departamento, compreende:

I - Chefia de Gabinete, com:

- a) Assessoria de Imprensa e Comunicações;
- b) Divisão de Expediente e Secretaria, com:
 - 1) Serviço de Protocolo Geral;
 - 2) Seção de Registro e Redação Oficial;
 - 3) Seção de Arquivo Geral; e
 - 4) Setor de Expedição



SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO JURÍDICO

Artigo 10 - O Departamento Jurídico compreende:

I - Seção de Expediente e Documentação Jurídica.

SEÇÃO III DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E CONTABILIDADE

Artigo 11 - O Departamento de Administração Geral e Contabilidade compreende:

I - Divisão Técnica de Recursos Humanos, com:

- a) Grupo de Supervisão, Treinamento e Avaliação, com nível de Serviço Técnico;
- b) Seção de Cadastro e Atos de Pessoal;
- c) Seção de Frequência e Folha de Pagamento, com:
 - c.1) Setor de Folha de Pagamento;
- d) Setor de Benefícios;

II - Divisão Técnica de Contabilidade e Finanças, com:

- a) Divisão de Contabilidade e Execução Orçamentária;
- b) Divisão de Tributação e Fiscalização, com:
 - 1) Serviço de Tributação, com:
 - 1.1) Seção de Cadastro Mobiliário e Imobiliário;
 - 1.2) Seção de Lançadoria;
 - 2) Serviço de Fiscalização Tributária e Posturas Municipais, com:
 - 2.1. Seção de Posturas Municipais;
 - 3) Posto de Tributação e Fiscalização da Vila São Sebastião;

III - Divisão de Materiais e Acompanhamento da Execução de Contratos, com:

- a) Seção de Compras;
- b) Seção de Patrimônio;

IV - Divisão de Almoxarifado Central, com:

- a) Seção de Almoxarifado de Obras e Serviços;
- b) Setor de Almoxarifado de Materiais de Escritório;

V - Setor de Expediente e Apoio Administrativo.

SEÇÃO IV DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Artigo 12 - O Departamento de Educação e Cultura compreende:

I - Divisão Técnica de Cultura, com:

- a) Seção Técnica de Biblioteca Municipal;



- II - Escola Técnica de Arte Municipal "Santa Cecília", unidade com nível de Divisão Técnica, com:
 - a) Diretoria, com:
 - 1) Serviço Técnico Pedagógico;
 - 2) Secretaria, com nível de Seção;
 - 3) Seção de Serviços Auxiliares;
- III - Divisão Técnica de Apoio às Ações do CAIC, com:
 - a) Seção de Serviços Gerais;
 - b) Setor de Expediente;
- IV - Oficina Pedagógica, unidade com nível de Serviço Técnico;
- V - Serviço Técnico de Merenda Escolar e Alimentação, com:
 - a) Seção de Almojarifado de Gêneros Alimentícios;
 - b) Seção de Cozinha;
- VI - Escolas Municipais de Primeiro Grau, unidades com nível de Seção Técnica;
- VII - Escolas Municipais de Educação Infantil, unidades com nível de Seção;
- VIII - Seção de Expediente e Apoio Administrativo.

SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Artigo 13 - O Departamento de Saúde compreende:

- I - Unidade de Avaliação e Controle, unidade com nível de Coordenação;
- II - Coordenação de Programas de Saúde Individual, com:
 - a) Unidade Mista de Saúde, unidade com nível de Serviço Técnico;
 - b) Centro de Saúde, unidade com nível de Serviço Técnico;
 - c) Núcleo de Atendimento Psicossocial, unidade com nível de Serviço Técnico;
 - d) Centro de Estimulação e Reabilitação, unidade com nível de Serviço Técnico;
 - e) Unidade de Urgência e Emergência, unidade com nível de Serviço Técnico;
 - f) Unidades Básicas de Saúde, unidade com nível de Seção Técnica;
- III - Coordenação de Programas de Saúde Coletiva, com:
 - a) Vigilância Sanitária, unidade com nível de Serviço Técnico;
 - b) Vigilância Epidemiológica, unidade com nível de Serviço Técnico;
- IV - Assistência Farmacêutica, unidade com nível de Serviço Técnico;
- V - Serviço Técnico de Enfermagem e Educação Continuada;
- VI - Coordenação de Saúde Bucal, com:
 - a) Centro Odontológico, unidade com nível de Serviço Técnico;
- VII - Seção Técnica de Apoio Administrativo, com:
 - a) Seção de Transporte.

SEÇÃO VI DO DEPARTAMENTO DA CRIANÇA, FAMÍLIA E BEM ESTAR SOCIAL

Artigo 14 - O Departamento da Criança, Família e Bem Estar Social compreende:



- I - Assessoria Técnica;
- II - Grupo Técnico de Coordenação de Projetos Sociais, unidade com nível de Divisão Técnica;
- III - Núcleo de Atendimento ao Adolescente, unidade com nível de Seção Técnica;
- IV - Posto de Atendimento da Vila São Sebastião, unidade com nível de Seção Técnica;
- V - Setor de Expediente e Apoio Administrativo.

SEÇÃO VII DO DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS E VIAÇÃO

Artigo 15 - O Departamento de Viação e Obras Públicas compreende:

- I - Divisão Técnica de Planejamento, com:
 - a) Serviço Técnico de Projetos;
 - b) Serviço Técnico de Execução e Acompanhamento de Obras;
 - c) Serviço Técnico de Viação, com:
 - c.1) Seção de Pavimentação;
 - d) Seção Técnica de Fiscalização de Obras Particulares;
- II - Setor de Expediente e Apoio Administrativo.

SEÇÃO VIII DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Artigo 16 - O Departamento de Serviços Municipais compreende:

- I - Serviço de Administração do Terminal Rodoviário;
- II - Serviço de Atividades Auxiliares, com:
 - a) Seção de Transportes e Garagem;
 - b) Seção de Oficina Mecânica;
 - c) Setor de Marcenaria e Carpintaria;
 - d) Setor de Serraria;
 - e) Setor de Serralheria;
 - f) Setor de Serviços Complementares;
- III - Serviço da Guarda Municipal;
- IV - Serviço do Corpo de Bombeiros Municipal;
- V - Seção de Manutenção e Conservação da Pavimentação, com:
 - a) Setor de Usina de Asfalto;
- VI - Seção da Fábrica de Pré-Moldados;
- VII - Seção de Vias e Estradas Municipais;
- VIII - Seção de Praças, Parques e Jardins;
- IX - Seção de Cemitério;
- X - Seção de Velório Municipal;
- XI - Seção de Expediente e Apoio Administrativo.



SEÇÃO IX DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER

Artigo 17 - O Departamento de Esportes e Lazer compreende:

- I - Grupo Técnico de Esportes, unidade com nível de Divisão Técnica;
- II - Grupo Técnico de Eventos, unidade com nível de Divisão Técnica;
- III - Seção de Manutenção e Conservação dos Equipamentos Desportivos;
- IV - Setor de Expediente e Apoio Administrativo.

SEÇÃO X DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Artigo 18 - O Departamento de Meio Ambiente e Agricultura compreende:

- I - Divisão Técnica de Meio Ambiente;
- II - Divisão Técnica de Agricultura e Abastecimento;
- III - Seção Técnica do Horto Municipal;
- IV - Setor de Expediente e Apoio Administrativo.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 19 - Ao Gabinete do Prefeito cabe a execução das seguintes atribuições e serviços relacionados com:

- I - o apoio à tarefa de governar a cidade e de legislar em conjunto com a Câmara Municipal;
- II - as audiências e representações do Prefeito;
- III - o expediente encaminhado ao Prefeito;
- IV - a execução das atividades relativas à secretaria e às comunicações administrativas;
- V - as providências para a redação das mensagens ou razões de veto;
- VI - o acompanhamento na Câmara Municipal da tramitação dos projetos de lei de interesse do Executivo mantendo controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito;
- VII - o controle dos prazos facultados pela Lei Orgânica do Município, em relação às proposições aprovadas pela Câmara Municipal para a sanção ou veto dos projetos de lei;
- VIII - as providências para a elaboração das informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal;
- IX - o acompanhamento nas repartições municipais em colaboração com seus dirigentes, da marcha das providências determinadas pelo Prefeito;
- X - o assessoramento nos assuntos referentes à Junta do Serviço Militar;

[Handwritten signatures]



- XI - a coordenação e ou execução das atividades correspondentes à proteção e defesa do consumidor, obedecida a legislação que rege a matéria;
- XII - o exercício de outras atividades referentes à coordenação geral;
- XIII - prestar orientação técnica aos órgãos da Prefeitura;
- XIV - a execução de outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SUBSEÇÃO I DA ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÕES

Artigo 20 - À Assessoria de Imprensa e Comunicações, cabe:

- I - elaborar e executar programas e campanhas que visem divulgar as competências e ações da Prefeitura;
- II - organizar e acompanhar a recepção de visitantes;
- III - elaborar a agenda de eventos comemorativos e programas oficiais de atividades festivas controlando sua execução;
- IV - promover a circulação diária de notícias de interesse do Gabinete do Prefeito, veiculadas na imprensa escrita;
- V - propor ou realizar, de acordo com as necessidades, pesquisas de opinião;
- VI - atender a população anotando e encaminhando para os órgãos competentes as queixas, reclamações ou sugestões por ela apresentadas;
- VII - prestar informações ao público em geral quanto as formas e meios de apresentação de queixas, reclamações e sugestões;
- VIII - organizar entrevistas, conferências e debates, através dos meios próprios para divulgação de assuntos de interesse da Prefeitura;
- IX - elaborar para fins de divulgação o material informativo a ser divulgado através da imprensa, relativo às ações do Governo Municipal;
- X - efetuar a revisão quanto a forma jornalística da matéria elaborada em outras unidades da Prefeitura;
- XI - elaborar relatórios de atividades;
- XII - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SUBSEÇÃO II DA DIVISÃO DE EXPEDIENTE E SECRETARIA

Artigo 21 - À Divisão de Expediente e Secretaria, cabe a execução dos serviços relacionados com:

- I - recebimento, registro, classificação, controle, autuação, distribuição, expedição e arquivamento de papéis e processo;
- II - prestar os serviços de redação final, registro e publicação dos atos oficiais e os de correspondência oficial.
- III - promover a publicação dos atos do Prefeito assim como de avisos, comunicações ou de quaisquer outras matérias de interesse das unidades que integram a administração municipal;

peul

[Signature]



- IV - preparação do expediente do Chefe de Gabinete, do Grupo de Assessoria Estratégica e de Desenvolvimento e da Assessoria de Imprensa e Comunicações;
- V - manutenção e arquivo da correspondência recebida e das cópias dos trabalhos executados;
- VI - organização e manutenção do acervo dos documentos editados ou co-editados pela Prefeitura Municipal, bem como dos originários de programas ou eventos realizados sob seu patrocínio;
- VII - organização do arquivo de documentos e papéis que interessem diretamente ao Prefeito, principalmente aqueles considerados de caráter confidencial;
- VIII - execução, no que couber, das atribuições previstas no artigo 114.

Artigo 22 - Ao Serviço de Protocolo Geral cabe:

- I - prestar os serviços internos de protocolo geral da Prefeitura;
- II - receber, registrar, classificar e controlar a distribuição de papéis e processos;
- III - realizar trabalhos relativos a autuação de processos no âmbito da Prefeitura;
- IV - informar sobre a localização de papéis e processos.

Artigo 23 - À Seção de Registro e Redação Oficial cabe:

- I - formalizar os atos oficiais que devam ser assinados pelo Prefeito, exceto os elaborados pela área de recursos humanos;
- II - providenciar o registro de leis, decretos, portarias e demais atos assinados pelo Prefeito, dando-lhes número de ordem e colecionando os respectivos originais;
- III - promover a organização e manutenção atualizada do arquivo e respectivo fichário das leis, projetos de leis, decretos e outros atos de interesse da administração;
- IV - a revisão dos atos normativos antes de enviá-los a publicação;
- V - as retificações de textos de atos normativos junto a imprensa;
- VI - a sistematização e o preparo dos projetos de leis para serem encaminhados à Câmara Municipal;
- VII - autenticar cópias de leis, decretos, portarias, editais e avisos a serem enviados aos dirigentes das unidades da Prefeitura e demais autoridades a que se refira os documentos;
- VIII - prestar informações à administração sobre leis, decretos, regimentos, regulamentos, portarias e outros atos normativos baixados pelo Prefeito;
- IX - promover a coleta de informações relevantes para o Município, sobre leis, projetos legislativos estaduais e federal para dar ciência ao Prefeito e as autoridades competentes da Prefeitura.

Artigo 24 - À Seção de Arquivo Geral cabe:

- I - arquivar processos;
- II - arquivar papéis.

Artigo 25 - Ao Setor de Expedição cabe:

- I - expedir papéis e processos;
- II - receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral.

SEÇÃO II DO GRUPO DE ASSESSORIA ESTRATÉGICA E DE DESENVOLVIMENTO



Artigo 26 - Ao Grupo de Assessoria Estratégica e de Desenvolvimento cabe:

I - assessorar o Prefeito na definição, elaboração e execução de planos e programas que objetivem o desenvolvimento econômico, industrial e social do município;

II - realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do governo municipal;

III - assessorar o Prefeito na orientação da localização de novos empreendimentos de acordo com a vocação econômica do município;

IV - promover, fomentar e estimular a implantação de distritos industriais;

V - assessorar a Comissão Especial Encarregada de Classificar as Indústrias e Micro-empresas no Município, criada pela Lei n.º 1560, de 29 de junho de 1977, alterada pela Lei n.º 2086, de 22 de julho de 1988;

VI - adotar medidas visando a implantação da política municipal de desenvolvimento;

VII - promover a participação da comunidade na discussão de matérias voltadas ao incremento do desenvolvimento industrial, urbano e comercial no município;

VIII - em relação às atividades de turismo:

a) promover, incentivar e executar as atividades inerentes ao turismo, como fator de desenvolvimento social e econômico;

b) promover e encaminhar estudos que visem o aproveitamento de recursos naturais do Município, para fins turísticos;

c) incentivar, difundir e desenvolver atividades culturais, cívicas e comemorativas e festividades oficiais vinculadas ao turismo;

IX - realizar ou promover a realização de estudos e pesquisas visando identificar problemas e necessidades da comunidade para definição das diretrizes básicas dos Programas de Governo e do Plano de Ação,

X - orientar as diversas unidades da Prefeitura na elaboração de programas e projetos setoriais coordenando-os normativamente;

XI - realizar estudos visando a implantação de sistemas informatizados, orientando, coordenando e controlando o desenvolvimento das atividades relativas ao processo de informatização de todos os órgãos que integram a administração direta da Prefeitura, em especial:

a) coordenar o desenvolvimento, a programação e a operacionalização das atividades de processamento de dados da Prefeitura;

b) efetuar estudos e análises sobre sistemas lógicos de máquinas e novos equipamentos, visando melhoria do padrão técnico, desenvolvimento e racionalização de trabalhos de computação;

c) selecionar "hardwares" e responder pelo desenvolvimento e produção de aplicações técnicas e administrativas;

d) identificar áreas onde devam ser implantados sistemas computacionais;

e) analisar problemas de sistemas e desenvolver soluções;

f) avaliar sistemas operacionais e recomendar melhorias;

g) colaborar e participar no desenvolvimento de recursos humanos para a área de processamento de dados;

h) administrar a rede de informações da Prefeitura;

i) colaborar na confecção dos Relatórios de Atividades da Prefeitura.

XII - assessorar na elaboração e acompanhar a execução de rotinas de trabalho que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades da Prefeitura;



- XIII - assessorar na realização de estudos objetivando a implantação e operação de sistema visando a avaliação dos resultados obtidos pelos trabalhos desenvolvidos pelos órgãos da administração centralizada e descentralizada do município;
- XIV - colaborar na verificação da regularidade das atividades executadas pela Prefeitura;
- XV - promover em cooperação com a Assessoria de Imprensa e Comunicações, campanhas de divulgação dos planos e programas de trabalho da Prefeitura;
- XVI - colaborar com a Divisão Técnica de Contabilidade e Finanças do Departamento de Administração Geral e Contabilidade na elaboração do orçamento da Prefeitura;
- XVII - promover a atualização da legislação municipal referente aos códigos municipais;
- XVIII - manifestar-se nos processos e expedientes que lhe forem encaminhados;
- XIX - elaborar relatório de atividades;
- XX - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO III DAS SUB-PREFEITURAS

Artigo 27- Às Sub-Prefeituras de Guariroba, Jurupema e Vila Negri, em coordenação com as demais unidades da Prefeitura, respeitadas as orientações e determinações do Prefeito cabe:

- I - exercer, nos limites da respectiva jurisdição, as funções administrativas delegadas pelo Prefeito;
- II - auxiliar o Prefeito e mantê-lo permanentemente informado sobre a execução dos serviços públicos na Sub-Prefeitura, propondo as medidas convenientes;
- III - solicitar e acompanhar os serviços em execução na Sub-Prefeitura pelos órgãos da Prefeitura, comunicando ao Prefeito quaisquer deficiências ou irregularidades;
- IV - colaborar na execução da inspeção de estradas, pontes, praças, jardins e demais logradouros públicos da Sub-Prefeitura;
- V - manter estreito contato com os órgãos de arrecadação e fiscalização da Prefeitura, com vistas à cobrança de tributos e multas;
- VI - atender a comunidade local, bem como suas reclamações, encaminhando ao Prefeito quando se tratar de matéria estranha às suas atribuições.
- VII - prestar informações e orientação ao público em geral sobre os diversos serviços prestados pelo município;
- VIII - propor, nas instalações da Sub-Prefeitura, o funcionamento local de serviços oferecidos por outros órgãos da Prefeitura, em especial, daqueles relacionados às comunicações administrativas e tributação;
- IX - elaborar relatórios periódicos sobre atividades executadas na Sub-Prefeitura, bem como sobre os atendimentos prestados;
- X- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO IV DO DEPARTAMENTO JURÍDICO

Artigo 28 - O Departamento Jurídico tem as seguintes atribuições:

Handwritten signature



- I - assessorar e assistir o Prefeito na estipulação de políticas, programas, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos institucionais;
- II - executar as atividades relativas a ajuizamento, acompanhamento e patrocínio de quaisquer ações que tramitem no fórum em geral, em que a Prefeitura seja parte como autora, ré ou interveniente;
- III - executar a dívida ativa do município;
- IV - redigir ou examinar contratos, convênios e outros termos legais;
- V - redigir ou examinar quando solicitado projetos de leis, decretos, regulamentos e demais atos do Prefeito;
- VI - pronunciar-se sobre matéria relativa às licitações públicas;
- VII - pronunciar-se sobre toda a matéria jurídica que lhe for submetida pelo Prefeito e demais órgãos do Executivo, emitindo pareceres;
- VIII - processar inquéritos e sindicâncias;
- IX - manifestar-se sobre a administração, utilização e alienação dos bens públicos;
- X - opinar quanto a necessidade de suplementar a legislação federal e estadual, no que couber;
- XI - propor o estabelecimento de penalidades por infração de leis e normas municipais;
- XII - quando autorizado ou determinado pelo Prefeito:
 - a) transigir ou desistir;
 - b) informar as razões de veto e fundamentá-las;
 - c) elaborar informações que devem ser prestadas à Câmara Municipal.
- XIII - elaborar relatórios de atividades.
- XIV - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SUBSEÇÃO ÚNICA DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE E DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

Artigo 29 - À Seção de Expediente e Documentação Jurídica cabe:

- I - organizar e manter atualizados os registros e fichários de referência legislativa e de jurisprudência;
- II - proceder a juntada aos processos de cópia dos documentos nele citados, quando julgar necessário;
- III - manter em arquivo apropriado as escrituras e demais documentos relativos aos imóveis adquiridos pela Prefeitura;
- IV - executar o processamento técnico dos documentos e de suas informações;
- V - realizar pesquisas e levantamento de legislação e jurisprudência em assuntos relacionados com as atividades da unidade;
- VI - executar, no que couber, as atribuições previstas no artigo 114 da presente lei.

SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E CONTABILIDADE

Art. 30 - Ao Departamento de Administração Geral e Contabilidade cabe:



I - assistir e assessorar o Prefeito na estipulação e execução de programas, planos, diretrizes e metas relacionadas a política de recursos humanos da administração e da política financeira e fiscal do município;

II - executar as atividades relativas ao processo de receitas e rendas municipais;

III - executar as atividades relacionadas ao processo de contabilidade do município;

IV - colaborar com os demais órgãos na elaboração das diretrizes orçamentárias, bem como da proposta de orçamento anual e plurianual do Município;

V - prestar orientação ao contribuinte;

VI - propor estudos relativos a atualização e revisão da legislação fiscal;

VII - executar as atividades relativas à administração de material e patrimônio;

VIII - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único: Em relação às atividades relativas ao Almoxarifado excetuam-se das disposições desta Seção os gêneros alimentícios perecíveis e os medicamentos, cuja guarda distribuição e controle ficam sob a responsabilidade dos Departamentos que os utilizam.

SUBSEÇÃO I DA DIVISÃO TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 31 - À Divisão Técnica de Recursos Humanos, tem as seguintes atribuições:

I - planejamento e controle de recursos humanos;

II - política salarial;

III - seleção e desenvolvimento de recursos humanos;

IV - manutenção e controle de pessoal e benefícios;

V - atender a consultas e manifestar-se conclusivamente nos processos que lhe foram encaminhados;

VI - manter os servidores informados a respeito de seus direitos e deveres.

Artigo 32 - Ao Grupo de Supervisão, Treinamento e Avaliação, unidade com nível de Serviço Técnico, cabe:

I - em relação ao planejamento, desenvolvimento e controle de recursos humanos:

a) assistir as autoridades da Prefeitura nos assuntos relacionados ao sistema de administração de pessoal;

b) elaborar propostas de diretrizes e normas para o atendimento de situações específicas;

c) planejar a execução da política de recursos humanos;

d) opinar conclusivamente sobre os assuntos de recursos humanos, observadas as políticas, diretrizes e normas em vigor;

e) zelar pela adequada instrução dos processos, providenciando quando for o caso a complementação de dados pelo órgãos e autoridades competentes;

f) realizar estudos e pesquisas em especial para:

1) a permanente adequação do Quadro de Pessoal aos programas de trabalho;

2) a proposição de medidas necessárias a melhoria de qualidade dos dados de cadastro ou arquivos implantados mediante a utilização de processamento eletrônico de dados;

3) o desenvolvimento de recursos humanos;



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo



- g) coordenar a identificação das necessidades de recursos humanos;
 - h) elaborar a projeção de despesas com recursos humanos e encargos previdenciários para a elaboração do orçamento de pessoal;
 - i) organizar, implantar e avaliar o sistema de Informação de Pessoal;
- II - em relação a Política Salarial:
- a) realizar estudos e pesquisas de interesse em especial para definição de exigências, requisitos, interstícios e demais procedimentos aplicáveis a cada categoria funcional;
- III - em relação a Legislação de Pessoal:
- a) coordenar, orientar, controlar e promover a correta aplicação da legislação;
 - b) representar as autoridades competentes nos casos de inobservância da legislação;
 - c) emitir pareceres, preparar despachos, realizar estudos, elaborar normas e desenvolver outras atividades voltadas à execução controle e avaliação das atividades de recursos humanos;
- IV - em relação ao recrutamento, seleção e evolução:
- a) - realizar estudos e pesquisas para:
 - 1) permanente atualização e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamento de recursos humanos;
 - 2) a adequada colocação de pessoal selecionado;
 - 3) a adequada qualificação dos recursos humanos existentes à exigências dos programas de trabalho;
 - b) identificar as necessidades de treinamento de recursos humanos, e programar ou promover a execução dos programas de treinamento;
 - c) planejar e realizar concursos públicos e processos relativos a evolução e ascensão funcional.

Artigo 33 - À Seção de Cadastro e Atos de Pessoal cabe:

- I - em relação ao cadastro de cargos:
- a) manter atualizado o cadastro, procedendo as anotações decorrentes de:
 - 1 - criação, alteração ou extinção de cargos;
 - 2 - provimento ou vacância de cargos;
 - 3 - alterações funcionais que afetem o cadastro;
- II - exercer controle sobre:
- a) as vagas existentes para o provimento de cargos mediante concurso e evolução funcional;
 - b) o atendimento dos requisitos fixados para o provimento de cargos;
- III - manter registros atualizados com relação:
- a) aos servidores que recebem gratificação;
 - b) aos afastamentos e as licenças de servidores;
 - c) ao pessoal considerado excedente nas diversas unidades da Prefeitura;
- IV - em relação ao cadastro funcional:
- a) manter atualizado o cadastro e o prontuário dos servidores;
 - b) controlar a designação de servidores para cargo de direção, chefia e encarregatura;
 - c) controlar os prazos para início de exercícios dos servidores;
 - d) registrar os atos relativos a vida funcional dos servidores;
- V - em relação aos atos de pessoal:
- a) preparar atos de provimento de cargos e outros atos designatórios;
 - b) preparar atos de evolução funcional de servidores;



- c) lavrar contratos individuais de trabalho e todos os atos relativos a sua alteração, suspensão ou rescisão;
- d) preparar atos relativos a vida funcional dos servidores, inclusive os relativos à concessão de vantagens pecuniárias;
- e) elaborar apostilas sobre alterações de dados pessoais e funcionais dos servidores;
- f) preparar e expedir formulários às instituições de seguridade social competentes, bem como outros exigidos pela legislação pertinente;
- g) registrar na Carteira de Trabalho e Previdência Social todas as anotações necessárias, relativas a vida profissional do servidor admitido nos termos da legislação trabalhista;
- h) expedir guias para exame médico;
- i) comunicar aos órgãos e entidades competentes o falecimento do servidor.

Artigo 34 - À Seção de Frequência e Folha de Pagamento cabe:

I - em relação à Frequência:

- a) registrar e controlar a frequência mensal;
- b) preparar atestados e certidões relacionadas com a frequência dos servidores;
- c) anotar os afastamentos e as licenças dos servidores;
- d) apurar o tempo de serviço para todos os efeitos legais;

II - por meio do Setor de Folha de Pagamento, elaborar a folha de pagamento.

Artigo 35 - Ao Setor de Benefícios cabe:

I - supervisionar e controlar a concessão de benefícios;

II - elaborar e executar programas previdenciários;

III - preparar e acompanhar o trâmite administrativo referente aos requerimentos de benefícios;

IV - executar programas de auxílio, aconselhamento e atividades sociais;

V - manter relacionamento com entidades externas da área de assistência social e benefícios;

VI - realizar visitas domiciliares a fim de apurar a situação familiar dos servidores;

VII - desenvolver programas e realizar palestras destinadas a cientificar os servidores sobre seus direitos previdenciários.

SUBSEÇÃO II DA DIVISÃO TÉCNICA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Artigo 36 - À Divisão Técnica de Contabilidade e Finanças, cabe:

I - realizar estudos visando oferecer subsídios para a estipulação da política financeira e fiscal do Município;

II - executar as atividades relativas ao processo de receitas e rendas municipais;

III - executar as atividades relativas ao processo de contabilidade do município;

IV - executar as atividades relativas ao processo de tributação e fiscalização;

V - elaborar a proposta de orçamento anual e plurianual do município, em cooperação com o Grupo de Assessoria Estratégica e de Desenvolvimento;



- VI - supervisionar e controlar, à vista da proposta de diretrizes orçamentárias, o orçamento anual e plurianual, desde sua elaboração, acompanhamento da execução, avaliação e análise do comportamento e das tendências econômico-financeiras das receitas e despesas públicas;
- VII - comunicar as demais unidades da administração municipal, todas as medidas financeiras levadas a efeito para assegurar um perfeito entrosamento;
- VIII - prestar orientação ao contribuinte;
- IX - efetuar estudos objetivando a atualização e revisão da legislação fiscal;
- X - controlar a execução do orçamento em todas as suas fases;
- XI - prestar serviços nas áreas de gestão e aplicação de recursos financeiros.

Artigo 37 - À Divisão de Contabilidade e Execução Orçamentária cabe:

- I - escriturar sintética e analiticamente a contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica de acordo com as leis em vigor;
- II - elaborar os balancetes mensais da receita e da despesa, e os balanços gerais do exercício;
- III - supervisionar e controlar a execução orçamentária, bem como realizar o controle de créditos adicionais e suplementares;
- IV - elaborar a programação financeira e manter registros necessários à demonstração das disponibilidades dos recursos financeiros utilizados;
- V - manter sistemas que garantam a previsão de despesas, a elaboração de orçamentos, bem como a apuração e avaliação dos custos incorridos pela administração municipal;
- VI - examinar, conferir e instruir os processos de pagamento, impugnando-os, quando não estiverem revestidos das formalidades legais;
- VII - controlar os prazos de aplicação e comprovação de adiantamentos, bem como fazer examinar as comprovações e propor medidas disciplinares e sanções legais, nos termos da legislação específica;
- VIII - apurar as contas dos responsáveis por adiantamentos;
- IX - determinar a abertura, encerramento, reabertura e desdobramento das contas, tendo em vista a necessidade e a facilidade de análise e classificação das mesmas;
- X - promover o registro atualizado dos contratos e convênios que determinem rendas ou acarretem ônus para os cofres da Prefeitura;
- XI - exercer o controle contábil cabível no que diz respeito aos fundos;
- XII - opinar sobre a devolução de fianças, cauções e depósitos;
- XIII - executar todos os serviços relativos ao empenhamento das despesas;
- XIV - em relação aos serviços de Tesouraria cabe:
 - a) emitir cheques ou ordens de pagamento para efetivação do pagamento das despesas, de acordo com a programação financeira e disponibilidade de numerário;
 - b) movimentar contas bancárias, efetuando saques e depósitos quando autorizados;
 - c) entregar aos servidores responsáveis pelos serviços de Tesouraria, mediante carga, as importâncias necessárias aos pagamentos que tiverem de efetuar, exigindo a prestação de contas;
 - d) promover:
 - 1) os recebimentos, devidamente autorizados, de créditos da Prefeitura em poder de terceiros;
 - 2) a guarda dos valores da Prefeitura ou de terceiros à mesma caucionados;
 - 3) a manutenção em dia da escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes relativos às operações realizadas;
 - 4) a manutenção dos registros de valores e títulos sob sua guarda;
 - e) requisitar talões de cheques aos bancos;



- f) exercer severa fiscalização sobre o recebimento da receita e o pagamento das despesas;
- g) exigir fiança dos servidores encarregados dos pagamentos e recebimentos;
- h) preparar e afixar diariamente os Boletins do Movimento Financeiro.

Artigo 38 - À Divisão de Tributação e Fiscalização cabe:

- I - executar as atividades relativas as rendas mobiliárias e imobiliárias, desde seu lançamento, cobrança, arrecadação, recolhimento e fiscalização;
- II - promover a recepção das demais rendas e executar o controle de arrecadação;
- III - organizar e manter atualizado o Cadastro Fiscal do Município;
- IV - executar as atividades relativas a fiscalização dos tributos municipais;
- V - estudar questões relativas às rendas municipais, propondo ao Diretor de Departamento de Administração Geral e Contabilidade as medidas que julgar necessárias ao aperfeiçoamento e melhoria do sistema de tributação.

Artigo 39 - Ao Serviço de Tributação cabe:

- I - orientar, acompanhar a execução e controlar as atividades necessárias a organização e manutenção do cadastro fiscal imobiliário e do cadastro mobiliário;
- II - preparar e fornecer os elementos necessários à emissão dos conhecimentos de arrecadação dos tributos imobiliários e mobiliários;
- III - encaminhar à Divisão de Contabilidade e Execução Orçamentária o total das receitas lançadas para efeito de contabilização;
- IV - manifestar-se nos casos de reclamação contra lançamentos efetuados, submetendo ao Chefe da Divisão de Tributação e Fiscalização;
- V - preparar os alvarás de licença (localização e funcionamento, horários especiais, comércio ambulante, feirante e outros) para os estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e para o exercício de quaisquer atividades profissionais, artes ou ofícios.

Artigo 40 - À Seção de Cadastro Mobiliário e Imobiliário cabe:

- I - executar as atividades necessárias à organizar e manter rigorosamente atualizados o cadastro físico imobiliário e mobiliário do município, inclusive o registro de alterações ocorridas;
- II - promover a inscrição dos contribuintes do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza;
- III - promover a inscrição dos contribuintes que exerçam atividades eventuais ou ambulantes;
- IV - proceder a entrega dos certificados de inscrição aos contribuintes inscritos, bem como do alvará de licença para localização e do certificado de inscrição no cadastro respectivo;
- V - proceder ao recebimento das declarações fiscais e fazer verificar se as mesmas obedecem às normas regulamentares.

Artigo 41 - À Seção de Lançadoria cabe:

- I - executar as atividades necessárias ao lançamento das rendas imobiliárias e mobiliárias, inclusive os cálculos necessários;
- II - efetuar o lançamento do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana, bem como dos demais tributos relativos a rendas imobiliárias nos prazos fixados no calendário fiscal;
- III - quanto às atividades gerais do controle de arrecadação;
 - a) Promover:



- 1) a entrega dos avisos de lançamento aos contribuintes de tributos municipais;
- 2) a publicação periódica, através de editais, das relações nominais de contribuintes cujos avisos de lançamento não puderem ser entregues pelos meios normais utilizados pela Prefeitura;
- 3) a expedição por via postal registrada, dos avisos de lançamento de contribuintes que residam fora do município;
- 4) o atendimento dos contribuintes que venham efetuar pagamento de tributos, pedir informações ou saldar débitos, encaminhando-os ao setor competente, quando for o caso;
- 5) a guarda, em perfeita ordem, das diversas guias de recolhimento de tributos lançados;
- 6) a conferência dos talões de impostos emitidos e dos respectivos róis;
- 7) a inscrição nas fichas de contas correntes, dos débitos decorrentes dos tributos lançados;
- 8) a baixa dos débitos liquidados;
- 9) a elaboração do boletim de arrecadação diária;

b) elaborar:

- 1) estatísticas e levantamentos que permitam analisar o comportamento da arrecadação municipal;
- 2) gráficos, mapas e demonstrativos que evidenciem as variações ocorridas na arrecadação e permitam medidas corretivas;
- 3) demonstrativos da arrecadação municipal através da rede bancária;

IV - quanto à dívida ativa:

a) promover:

- 1) a inscrição em dívida ativa dos débitos não liquidados;
- 2) a cobrança amigável e, esgotados os prazos regulamentares, providenciar a extração das certidões para cobrança judicial, encaminhando-as ao Departamento Jurídico;
- 3) o desdobramento, de certidões da dívida ativa para efeito de assinatura de termos de acordo, quando solicitado pelo Departamento Jurídico;

b) elaborar relações dos contribuintes em débito e promover a cobrança amigável, antes de decorrido o período em que tal procedimento é permitido;

c) informar os processos relacionados com a dívida ativa e promover o fornecimento de certidões relativas à situação fiscal dos contribuintes;

c) fornecer à Divisão de Contabilidade e Execução Orçamentária o montante dos débitos inscritos na dívida ativa, para os registros competentes;

d) preparar certidões negativas de débitos fiscais.

Artigo 42 - Ao Serviço de Fiscalização Tributária e Posturas Municipais cabe:

I - em relação a fiscalização tributária:

a) proceder a fiscalização dos contribuintes, com o objetivo de evitar a sonegação, evasão e fraude no pagamento dos tributos municipais;

b) proceder a execução do regime especial de fiscalização mediante a designação de fiscais para permanência no estabelecimento do contribuinte, durante o horário de funcionamento e por período de tempo determinado, a fim de tornar possível a apuração do movimento econômico ou da receita bruta;



- c) proceder a fiscalização do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares;
- d) proceder a fiscalização do comércio eventual ou ambulante;
- e) proceder a fiscalização dos estabelecimentos de diversões públicas, suas condições de licenciamento e cumprimento de seus deveres para o fisco municipal;
- f) fazer lavrar notificações, intimações, autos de infração, de apreensão de mercadorias e apetrechos, bem como promover a aplicação de multas;
- g) organizar as escalas de rodízio do pessoal que exerce atividades de fiscalização, bem como movimentá-las, conforme as necessidades e conveniências do serviço;

II - através da Seção de Posturas Municipais, fiscalizar os serviços concedidos, autorizados ou permitidos pelo município:

a) promovendo:

- 1) a execução de medidas de polícia administrativa a cargo do Município, em assuntos que não estejam atribuídos especificamente, a outros órgãos da Prefeitura;
- 2) a fiscalização de transporte e emprego de inflamáveis e explosivos;
- 3) a fiscalização dos serviços públicos concedidos ou permitidos, como Táxis e Transportes Coletivos;
- 4) a elaboração da lista de plantão de farmácias e fiscalização de seu cumprimento;

b) fiscalizando:

- 1) o cumprimento das exigências a que estão sujeitos os estabelecimentos de diversões públicas, quanto à segurança de seus freqüentadores;
- 2) os serviços de propaganda através de alto falante ou outros veículos que possam perturbar o sossego público;
- 3) os horários de carga e descarga de materiais nas vias públicas, fixados pelo Departamento de Obras Públicas e Viação;

c) impedindo o trânsito de qualquer veículo ou transporte que possa ocasionar danos às vias públicas, coordenando-se com o órgão estadual de trânsito;

d) mantendo o necessário entrosamento com os órgãos fazendários da Prefeitura, com vistas ao recolhimento das importâncias provenientes dos serviços a seu cargo;

e) oficiando ao Diretor do Departamento de Administração Geral e Contabilidade solicitando a cassação de licença dos estabelecimentos cuja atividade seja contrária às posturas municipais fiscalizadas pelo órgão sob sua direção;

f) fiscalizando o lançamento de lixo e águas servidas nos logradouros públicos;

g) aplicando as disposições das leis e posturas municipais no que se refere à limpeza pública;

h) mantendo a fiscalização sobre o tipo de recipiente destinado ao depósito de lixo e a disposição para coleta, verificando se o mesmo obedece aos padrões estabelecidos pela Prefeitura;

i) dispondo sobre o depósito de animais e mercadorias apreendidos em decorrência de transgressão da legislação municipal.

Artigo 43 - Ao Posto de Tributação e Fiscalização da Vila São Sebastião cabe, em seu âmbito territorial, exercer as atribuições descritas no artigo anterior, bem como:

I - fornecer dados e informações necessários às demais unidades da Divisão de Tributação e Fiscalização para que a mesma execute suas atribuições;



II - prestar as informações e orientações, bem como o encaminhamento devido aos contribuintes da Vila São Sebastião.

SUBSEÇÃO III DA DIVISÃO DE MATERIAIS E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS

Artigo 44 - À Divisão de Materiais e Acompanhamento da Execução de Contratos, obedecido o disposto no Parágrafo Único do Artigo 30 do presente diploma legal, cabe:

- I - executar as atividades relativas à aquisição de bens e padronização do material permanente e de consumo utilizado nos serviços da Prefeitura, bem como a contratação de serviços;
- II - executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário e proteção dos bens móveis, imóveis e semoventes;
- III - executar estudos objetivando a racionalização dos sistemas de compras e patrimônio;
- IV - na qualidade de órgão central, fixar normas e orientar as demais unidades da Prefeitura na execução das atividades relativas à administração de compras e patrimônio;
- V - secretariar a Comissão de Licitações com a incumbência de proceder aos serviços administrativos necessários ao seu funcionamento;
- VI - acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de todos os contratos relativos a aquisições e prestações de serviços celebrados pela Prefeitura, em todas as suas fases.

Artigo 45 - À Seção de Compras cabe:

- I - realizar a compra ou contratação direta de materiais, equipamentos e serviços, sempre que determinado, mediante pesquisa de preço de pelo menos 3 (três) fornecedores;
- II - estabelecer a programação de compras de material de consumo, com base nos dados fornecidos pela Divisão de Almoxarifado Central e pela Divisão de Materiais e Acompanhamento da Execução de Contratos;
- III - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- IV - instruir os expedientes relativos ao cadastramento de fornecedores, verificando os documentos apresentados quanto à sua legalidade;
- V - solicitar as renovações dos documentos vencidos às empresas cadastradas;
- VI - acompanhar, quanto ao cumprimento do prazo de entrega, o desempenho dos fornecedores, anotando em suas fichas cadastrais;
- VII - informar os órgãos interessados a respeito do desempenho das empresas fornecedoras;
- VIII - elaborar os quadros e demonstrativos estatísticos relativos às compras diretas realizadas;
- IX - analisar as propostas de fornecimento relativas as compras diretas;
- X - providenciar a revisão das requisições de compras, solicitando aos órgãos requisitantes quaisquer dados julgados necessários para melhor caracterizar o material pedido;
- XI - executar a coleta de preços e organizar e manter atualizado o cadastro de preços correntes dos materiais e serviços de emprego mais freqüente na Prefeitura;
- XII - organizar e manter atualizado o Catálogo de Materiais.

Artigo 46 - À Seção de Patrimônio cabe:



- I - cadastrar e chapear o material permanente adquirido ou recebido pela Prefeitura;
- II - arquivar cópias de escrituras, contratos e outros documentos relativos ao patrimônio da Prefeitura;
- III - registrar a movimentação dos bens móveis;
- IV - providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- V - proceder, periodicamente ao inventário de todos os bens móveis e imóveis constantes do cadastro;
- VI - providenciar e controlar as locações de imóveis que se fizerem necessárias;
- VII - verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, exceto a frota de veículos, equipamentos e máquinas afetos ao Departamento de Serviços Municipais;
- VIII - promover medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
- IX - elaborar relação de bens móveis excedentes ou inservíveis, providenciando as medidas necessárias a concretização da baixa patrimonial.

SUBSEÇÃO IV DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO CENTRAL

Artigo 47 - À Divisão de Almojarifado Central, por meio da Seção de Almojarifado de Obras e Serviços e da Seção de Almojarifado de Materiais de Escritório cabe, observada a ressalva do Parágrafo Único do Artigo 30 deste diploma legal:

- I - analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas das unidades da Prefeitura;
- II - fixar níveis de estoque, estabelecendo os estoques mínimos de segurança;
- III - efetuar pedidos de compra para formação ou reposição de estoques;
- IV - receber, conferir, guardar os materiais adquiridos, encaminhando as notas de entrega dos fornecedores à Divisão Técnica de Contabilidade e Finanças, com as declarações de recebimento e aceitação do material;
- V - distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
- VI - controlar o atendimento pelos fornecedores, das compras efetuadas, comunicando ao órgão responsável pela aquisição e ao órgão requisitante os atrasos e outras irregularidades cometidas;
- VII - manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
- VIII - realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
- IX - elaborar levantamento estatístico do consumo anual para orientar a elaboração do Orçamento Anual e Plurianual da Prefeitura;
- X - elaborar relação dos materiais considerados excedentes ou em desuso.

SEÇÃO VI DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Artigo 48 - Ao Departamento de Educação e Cultura cabe:

- I - assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas referentes ao sistema educacional e relacionadas à cultura;



- II - supervisionar, coordenar e controlar a administração e manutenção da rede escolar do município;
- III - promover a educação infantil e adulta, profissionalizante ou vocacional no município;
- IV - atender ao educando no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;
- V - promover o acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;
- VI - operacionalizar a Escola Técnica de Arte Municipal "Santa Cecília";
- VII - atender ao educador no ensino fundamental, ministrado na Zona rural, através de auxílio transporte, pago integralmente, independentemente da distância da sede ao local de trabalho;
- VIII - manter articulação com os demais órgãos educacionais da União, do Estado ou particulares visando complementar e aperfeiçoar os programas de educação municipal;
- IX - promover programas de incentivo às atividades artísticas e culturais de interesse para a população do município;
- X - fomentar a participação da comunidade nos programas e atividades culturais do município;
- XI - promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local;
- XII - proporcionar os meios de acesso à ciência e à cultura;
- XIII - manter e administrar bibliotecas, teatros, museus e centros de cultura;
- XIV - autorizar reformas ou demolições de bens de valor histórico, artístico e cultural;
- XV - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SUBSEÇÃO I DA DIVISÃO TÉCNICA DE CULTURA

Artigo 49 - À Divisão Técnica de Cultura cabe:

- I - auxiliar na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos relacionados à cultura;
- II - articular-se com organismos congêneres nas esferas municipal, estadual e federal, visando o incentivo as atividades culturais e artísticas;
- III - promover programas de incentivo às atividades artísticas e culturais de interesse para a população do município;
- IV - opinar sobre a prestação de assistência financeira para atividades de caráter artístico-cultural;
- V - organizar e manter atualizado o cadastro das instituições artísticas e culturais que atuam no município;
- VI - desenvolver as potencialidades e motivações folclóricas e habilidades artesanais do município;
- VII - incentivar a criação de Associações e Sociedades Artístico- Culturais no município;
- VIII - promover e estimular a pesquisa em artes e ciências humanas;
- IX - fomentar a participação da comunidade nos programas e atividades culturais do município;
- X - promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;
- XI - criar condições para a proteção de documentos, obras e de outros bens de valor histórico, artístico e cultural, monumentos, paisagens naturais notáveis e sítios arqueológicos;
- XII - impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e outros bens de valor histórico, artístico e cultural;
- XIII - informar processos relativos a reformas ou demolições de bens de valor histórico, artístico e cultural;



XIV - proporcionar os meios de acesso à ciência e à cultura;

XV - manter e administrar bibliotecas, teatros, museus, pinacotecas e centros de cultura.

Artigo 50 - À Seção Técnica de Biblioteca Municipal cabe:

I - assistir tecnicamente às bibliotecas mantidas pelo município;

II - elaborar planos, projetos e programas objetivando a criação de bibliotecas no município;

III - propor a seleção de obras destinadas às bibliotecas;

IV - propor a realização ou realizar eventos sobre problemas relacionados com livros, biblioteconomia e documentação.

V - manter os serviços mínimos de consultas, empréstimos de livros, documentação e, dentro das possibilidades, serviços de venda e doação de obras, envolvendo livros, folhetos, revistas e outros.

VI - estabelecer condições para permitir a conexão, local ou por telecomunicação, entre os diferentes sistemas informatizados da área;

VII - criar condições para a proteção de documentos, livros, vídeos, obras em geral de valor histórico e cultural;

VIII - organizar e manter atualizado o cadastro do acervo cultural da instituição;

IX - em relação à Bibliografia:

a) realizar pesquisas biográficas e bibliográficas;

b) organizar e manter índice bibliográfico e biográfico;

X - em relação ao cadastro:

a) cadastrar livros, periódicos e vídeos;

b) atender a consultas que lhe forem formuladas;

XI - em relação à documentação, biblioteca e videoteca:

a) propor a aquisição de obras;

b) classificar e guardar as obras e vídeos do acervo, zelando pela sua conservação;

c) manter serviço de consultas e empréstimos.

SUBSEÇÃO II DA ESCOLA TÉCNICA DE ARTE MUNICIPAL "SANTA CECÍLIA"

Artigo 51 - À Escola Técnica de Arte Municipal "Santa Cecília", unidade com nível de Divisão Técnica, de acordo com o Regimento Escolar, devidamente registrado pelo Conselho Estadual de Educação, cabe primordialmente:

I - colaborar para o aprimoramento da cultura artística dos alunos da comunidade, do estado e do país;

II - promover iniciação, qualificação para o trabalho e cursos de suprimento, de caráter artístico;

III - valorizar e divulgar as obras e os autores nacionais;

IV - defender em nível de escola e comunidade, o patrimônio artístico, de natureza folclórica e erudita;

V - incentivar as manifestações artísticas que possam fortalecer a unidade nacional.

Artigo 52 - À Diretoria da Escola Técnica de Arte Municipal "Santa Cecília" é o órgão executivo que superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades do estabelecimento de ensino.



Artigo 53 - Ao Serviço Técnico Pedagógico cabe o planejamento, a execução, o acompanhamento e o controle das atividades pedagógicas, bem como a instituição dos serviços de biblioteca, no âmbito da unidade escolar.

Artigo 54 - À Secretaria, unidade com nível de Seção, cabe:

- I - fiscalizar atentamente e escriturar ou fazer escriturar os livros da Secretaria e os demais documentos relativos aos alunos e à escola, resguardando seu sigilo e cuidando de sua autenticidade;
- II - manter organizados e atualizados os prontuários dos alunos e os demais documentos da Secretaria que exijam constante atualização;
- III - expedir e receber a correspondência, distribuindo aos respectivos destinatários, bem como expedir documentos, usualmente encaminhados aos órgãos competentes da administração pública;
- IV - manter sob sua guarda o arquivo e o material da Secretaria;
- V - controlar a frequência dos professores e funcionários da Escola;
- VI - organizar e manter atualizados os prontuários dos professores;
- VII - manter arquivado em local de fácil acesso, exemplares do regimento, do plano escolar, bem como recortes ou cópias de atos legais vinculados à autorização de funcionamento da Escola e dos cursos.

Artigo 55 - À Seção de Serviços Auxiliares cabe a execução dos serviços de portaria, limpeza e segurança das instalações da unidade escolar.

SUBSEÇÃO III DA DIVISÃO TÉCNICA DE APOIO ÀS AÇÕES DO CAIC

Artigo 56 - À Divisão Técnica de Apoio às Ações do CAIC cabe:

- I - coordenar, orientar e fiscalizar a execução das atividades relacionadas a administração geral do CAIC, bem como aquelas relativas as atividades auxiliares e complementares;
- II - coordenar a elaboração das metas anuais a serem desenvolvidas no CAIC;
- III - selecionar, participar da capacitação e supervisionar a atuação dos recursos humanos necessários ao desenvolvimento dos projetos no CAIC;
- IV - participar da elaboração e da execução das atividades gerais do CAIC visando garantir a articulação dos vários serviços e o desenvolvimento da atenção integral à criança e ao adolescente;
- V - organizar e normatizar a utilização dos espaços físicos do CAIC pelas diversas unidades da Prefeitura;
- VI - prestar informações ao público em geral;
- VII - promover e desenvolver ações voltadas à participação da comunidade;
- VIII - controlar, de acordo com as normas emanadas do Departamento de Serviços Municipais e ainda, conforme programação prévia, o uso de veículos à disposição do CAIC.

Artigo 57 - À Seção de Serviços Gerais cabe:

- I - executar a manutenção e conservação dos bens móveis e objetos do CAIC;



- II- providenciar as mudanças e adaptações de instalações e de móveis em geral;
- III- manter a vigilância no edifício e instalações do CAIC;
- IV- zelar pelo uso das instalações e equipamentos;
- V- manter e conservar as instalações elétricas, hidráulicas, de comunicações e outros equipamentos;
- VI- executar os serviços relativos a limpeza, arrumação e copa das dependências do CAIC.

Artigo 58 - Ao Setor de Expediente cabe executar as atribuições previstas nos incisos I, II, III e IV do Artigo 14 da presente lei.

SUBSEÇÃO IV DA OFICINA PEDAGÓGICA

Artigo 59 - À Oficina Pedagógica, unidade com nível de Serviço Técnico, cabe:

- I - atender em creche e pré-escola as crianças de zero a seis anos;
- II - elaborar, executar e acompanhar o Plano de Educação Municipal;
- III - assegurar, controlar e avaliar a execução das atividades de ensino municipal;
- IV - assegurar a execução de normas e diretrizes relativas a educação fundamental, ensino supletivo e educação especial;
- V - detectar problemas particulares do sistema de ensino municipal que devam merecer estudos especiais;
- VI - realizar estudos que possibilitem diagnosticar a evolução do sistema educacional municipal, visando detectar suas necessidades futuras;
- VII - implantar processo permanente de análise, previsão das exigências a serem atendidas pelo sistema municipal de educação;
- VIII - executar programas que visem dar atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, bem como aos adultos;
- IX - ofertar ensino noturno regular, adequado às condições do educando;
- X - instalar sistemas de informações educacionais;
- XI - estabelecer e implantar, em conjunto com o Departamento de Obras Públicas e Viação, política de educação para a segurança de trânsito;
- XII - prestar a orientação pedagógica aos docentes da rede escolar do município;
- XIII - desenvolver estudos e elaborar modelos de educação pré-escolar e fundamental, objetivando a experimentação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de materiais didáticos, de novas metodologias de ensino e coordenação e supervisão pedagógica;
- XIV - elaborar normas de funcionamento e supervisionar as unidades escolares;
- XV - elaborar critérios para dimensionar os recursos humanos necessários às atividades docentes, técnico-pedagógicas e administrativas na área pedagógica, bem como colaborar na especificação de equipamentos e materiais permanentes destinados às EMEIS e outras unidades do sistema escolar Municipal;
- XVI - diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento, reciclagem e atualização do pessoal docente, técnico-pedagógico e administrativo;
- XVII - colaborar no planejamento de "currícula" escolares, na observação e avaliação de alunos, atendimentos de casos-problema, orientação vocacional e profissional, integração de pais-mestres-alunos;



XVIII - orientar quanto a necessidade de terapêutica em educandos através de técnicas psicológicas adequadas;

XIX - estudar e diagnosticar problemas na área de psicomotricidade e disfunções cerebrais mínimas.

SUBSEÇÃO V DO SERVIÇO TÉCNICO DE MERENDA ESCOLAR E ALIMENTAÇÃO

Artigo 60 - Ao Serviço Técnico de Merenda Escolar e Alimentação cabe:

- I - implementar as medidas necessárias ao fornecimento da alimentação escolar;
- II - planejar, controlar e avaliar a merenda escolar visando assegurar aos alunos condições nutricionais que propiciem a eficiência escolar;
- III - organizar cardápios adequados à alimentação escolar;
- IV - coordenar as atividades de armazenamento e controle da alimentação escolar;
- V - promover a distribuição de gêneros alimentícios "in natura", preparados e destinados à merenda;
- VI - realizar campanhas educativas de esclarecimento sobre a alimentação escolar.

Artigo 61 - À Seção de Almoxarifado de Gêneros Alimentícios, além das atribuições previstas no Artigo 47, cabe:

- I - executar o armazenamento, controle e distribuição de gêneros alimentícios "in natura" e destinados à merenda;
- II - solicitar a compra do material necessário a execução da alimentação escolar.

Artigo 62 - À Seção de Cozinha cabe:

- I - preparar a merenda escolar, segundo cardápio fornecido pelo Serviço Técnico de Merenda Escolar e Alimentação;
- II - supervisionar os trabalhos das merendeiras e auxiliares.

SUBSEÇÃO VI DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE 1º GRAU E DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 63 - Às Escolas Municipais de 1º Grau (unidades com nível de Seção Técnica) e às Escolas Municipais de Educação Infantil (unidades com nível de Seção) cabe ministrar aulas.

SUBSEÇÃO VII DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE E APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 64 - À Seção de Expediente e Apoio Administrativo cabe:



- I - receber, distribuir e controlar o material escolar destinados as unidades de ensino;
- II - exercer o conjunto de funções destinadas a oferecer o suporte administrativo-operacional às atividades de ensino;
- III - planejar, organizar, executar e avaliar a distribuição de equipamentos e materiais escolares permanentes e de consumo visando equipar as unidades escolares municipais;
- IV - executar os programas de distribuição de passes e transporte de escolares;
- V - executar as atribuições previstas no Artigo 114 da presente lei.

SEÇÃO VII DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Artigo 65 - Ao Departamento de Saúde cabe:

- I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde de acordo com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde;
- II - planejar e executar os serviços de vigilância sanitária e epidemiológica, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador;
- III - promover o estabelecimento de convênios ou contratos com órgãos ou instituições privadas para prestação de serviços na área de saúde pública;
- IV - a prestação de serviços de assistência odontológica preventiva e curativa à população do município;
- V - proceder à inspeção da saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria por invalidez e atestado médico;
- VI - promover a elaboração de diretrizes, normas e manuais de procedimentos para a área da saúde;
- VII - proceder à formulação e implementação da política de recursos humanos para a área da saúde;
- VIII - promover a realização de campanhas de vacinação da população;
- IX - orientar na formação de consórcios administrativos intermunicipais na área da saúde;
- X - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- XI - dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;
- XII - proceder a implantação, implementação e manutenção do sistema de informação em saúde no âmbito do município;
- XIII - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussões sobre a saúde humana;
- XIV - dar execução às normas emanadas dos governos federal e estadual na área da saúde;
- XV - expedir normas complementares destinadas às ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;
- XVI - coordenar a execução dos serviços de transportes de pacientes, nos casos de necessidade e emergência, através da manutenção de um sistema de controle e distribuição de ambulâncias;
- XVII - executar atividades relativas a avaliação e controle das internações de pacientes na rede hospitalar existente no Município, e especificamente a necessidade de aquisição de aparelhos ortopédicos;
- XVIII - estabelecer medidas necessárias ao desenvolvimento técnico dos serviços de saúde pública e educação continuada objetivando a manutenção do padrão de assistência e atendimento;
- XIX - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.



SUBSEÇÃO I DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO E CONTROLE

Artigo 66 - À Unidade de Avaliação e Controle, unidade com nível de Coordenação, cabe:

- I - estudar ou promover estudos para subsidiar a elaboração, atualização, acompanhamento e controle do Plano Municipal de Saúde;
- II - orientar e ou elaborar os programas, planos, projetos, metas e diretrizes básicas da ação do governo do município na área da saúde, em conformidade com o Plano Municipal de Saúde;
- III - supervisionar as atividades dos prestadores de serviços privados, na área da saúde;
- IV - analisar e avaliar proposta de convênio e contrato;
- V - elaborar diretrizes, normas e manuais de procedimentos com vistas à aplicação uniforme do Plano Municipal de Saúde;
- VI - coordenar as ações de planejamento do Departamento, de forma a garantir a adequação dos planos táticos e operacionais e programas ao Plano Municipal de Saúde, e as diretrizes gerais do Sistema Único de Saúde - SUS;
- VII - supervisionar os prestadores privados de serviços, na área de saúde, como mecanismo de acompanhamento, avaliação e realimentação do processo de planejamento;
- VIII - coordenar o processo de elaboração do orçamento, em coordenação com o Departamento de Administração Geral e Contabilidade;
- IX - estabelecer critérios de avaliação e controle;
- X - proceder ao controle e avaliação dos resultados e do impacto dos planos e programas adotados, propondo sua revisão e adequação contínua e permanente;
- XI - acompanhar a execução do orçamento, avaliar e analisar o comportamento das despesas, em coordenação com o Departamento de Administração Geral e Contabilidade;
- XII - estabelecer e acompanhar o perfil dos prestadores privados de serviços na área da saúde, tanto a nível ambulatorial quanto nas internações hospitalares.

SUBSEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE INDIVIDUAL

Artigo 67 - À Coordenação de Programas de Saúde Individual, através da Unidade Mista de Saúde, do Centro de Saúde, do Núcleo de Atendimento Psicossocial, do Centro de Estimulação e Reabilitação, da Unidade de Urgência e Emergência e das Unidades Básicas de Saúde, cabe prestar serviços de assistência à saúde, inclusive os emergenciais, com o objetivo de promover, preservar e recuperar a saúde da população do Município.

SUBSEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE COLETIVA

Artigo 68 - À Coordenação de Programas de Saúde Coletiva cabe:

- I - através da Vigilância Sanitária, unidade com nível de Serviço Técnico, cabe:



- a) exercer a fiscalização do exercício da medicina, medicina-veterinária, odontologia, farmácia e de profissões e ocupações afins de imediato interesse da saúde pública;
- b) realizar levantamentos sobre as condições de salubridade ambiental no município e a situação de higiene da população;
- c) em entrosamento com as demais unidades do município, executar:
 - 1) a apreensão de mercadorias deterioradas ou consideradas impróprias para o consumo, bem como promover sua destruição;
 - 2) o controle de abastecimento de água do sistema de destino de dejetos, do lixo e higiene das habitações;
- d) promover o exercício de polícia administrativa no campo da higiene e nos limites da legislação municipal pertinente;
- e) zelar pela estrita observância das posturas municipais em assuntos de sua competência;
- f) impor penalidades aos infratores das disposições legais baixadas pelo Governo Municipal no uso de seu poder de polícia, em matéria de higiene pública;
- g) lavrar autos de infração;
- h) realizar campanhas de educação sanitária, bem como de esclarecimento público sobre hábitos de alimentação, higiene em geral, doenças transmissíveis e outros aspectos relativos à saúde pública;
- i) organizar comandos sanitários.

II - através da Vigilância Epidemiológica, unidade com nível de Serviço Técnico, cabe:

- a) coletar e analisar dados epidemiológicos;
- b) promover ou participar da execução de inquéritos epidemiológicos e interpretar seus resultados;
- c) exercer o controle das endemias no Município;
- d) analisar, acompanhar e avaliar dados de vacinação, sua previsão, grau de utilização, cobertura e concentração, bem como previsão, em função dos resultados de necessidade de intensificação da atividade;
- e) orientar e supervisionar as atividades de epidemiologia no Município, inclusive das demais unidades da Prefeitura;
- f) elaborar e propor projetos de pesquisa em epidemiologia;
- g) realizar campanhas de esclarecimento à população divulgando dados e informações epidemiológicos;
- h) articular suas atividades com entidades médico-assistenciais públicas e privadas.

SUBSEÇÃO IV DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Artigo 69 - À Assistência Farmacêutica, unidade com nível de Serviço Técnico, cabe:

- I - armazenar e distribuir os medicamentos as unidades de atendimento de saúde, a fim de que as mesmas utilizem em atendimentos emergenciais, bem como redistribuam aos pacientes, mediante o competente receituário médico fornecido pelas próprias unidades municipais de saúde;
- II - organizar o adequado sistema de controle dos medicamentos, observando o prazo de validade dos mesmos e providenciando os pedidos de compras necessários à reposição.



SUBSEÇÃO V DO SERVIÇO TÉCNICO DE ENFERMAGEM CONTINUADA

Artigo 70 - Ao Serviço Técnico de Enfermagem Continuada cabe:

- I - estabelecer medidas necessárias ao desenvolvimento e à manutenção do padrão de assistência e avaliar a que é prestada;
- II - analisar, juntamente com as chefias das unidades, as necessidades de colocação, treinamento e atualização do pessoal de enfermagem;
- III - planejar, desenvolver e avaliar, bem como coordenar e controlar a execução dos programas de treinamento e atualização para a área de enfermagem;
- IV - promover a elaboração de diretrizes, normas e manuais de procedimento para a área de enfermagem.

SUBSEÇÃO VI DA COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL

Artigo 71 - À Coordenação de Saúde Bucal, através do Centro Odontológico, unidade com nível de Serviço Técnico, cabe prestar os serviços de assistência odontológica radical, conservadora e preventiva à população do município.

SUBSEÇÃO VII DA SEÇÃO TÉCNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 72 - À Seção Técnica de Apoio Administrativo cabe:

- I - em relação aos recursos financeiros:
 - a) receber recursos financeiros decorrentes de convênios ou contratos, controlar sua aplicação e executar a respectiva prestação de contas;
 - b) manter os registros necessários à demonstração das disponibilidades dos recursos recebidos;
 - c) emitir cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos ou outros tipos de documentos adotados para fins de pagamento;
 - d) examinar os documentos comprobatórios de despesa;
 - e) preparar a prestação de contas dos recursos recebidos;
- II - em relação ao material:
 - a) receber, armazenar e controlar os materiais diversos utilizados pelas unidades do Departamento, solicitando a reposição quando necessário;
 - b) manter atualizado os registros de entrada e saída de materiais;
 - c) verificar periodicamente o estado dos materiais permanentes e equipamentos, solicitando providências destinadas às suas manutenções, substituições ou baixas patrimoniais;
- III - executar as atribuições previstas nos incisos I, III e V do Artigo 114 da presente lei.



Artigo 73 - À Seção de Transporte cabe proceder ao transporte de pacientes nos casos de necessidade e emergência, através da manutenção de sistema de controle e distribuição de ambulâncias.

SEÇÃO VIII DO DEPARTAMENTO DA CRIANÇA, FAMÍLIA E BEM ESTAR SOCIAL

Artigo 74 - O Departamento da Criança, Família e Bem Estar Social tem as seguintes atribuições:

- I - assistir e assessorar o Prefeito Municipal na estipulação de políticas, programas, planos de promoção e assistência social;
- II - elaborar em conjunto com os Conselhos, Fundo Social de Solidariedade e outros órgãos congêneres o Plano Anual de Assistência Social do município;
- III - detectar os problemas sociais específicos do município para subsidiar o processo de elaboração dos planos de ação;
- IV - coordenar a elaboração de programas e projetos nas áreas de formação profissionalizante e colocação de mão-de-obra;
- V - executar atividades de promoção humana e incentivar a ação e participação comunitária em planos e programas de desenvolvimento social;
- VI - prestar assistência técnica e financeira a entidades assistenciais do setor público e privado;
- VII - manter estreita coordenação com os órgãos de promoção e assistência social federal e estadual, visando a execução de serviços de promoção e assistência social;
- VIII - promover a realização de convênios com entidades de assistência social federal, estadual e municipal;
- IX - executar programas visando transmitir conhecimentos não formais, que permitam ao indivíduo carente conviver em sociedade;
- X - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SUBSEÇÃO I DA ASSESSORIA TÉCNICA

Artigo 75 - À Assessoria Técnica cabe prestar assessoramento e assistência ao Departamento e às suas unidades, no desenvolvimento de sua programação e atividades, em especial quanto:

- I - a realização de estudos e pesquisas sobre assistência social;
- II - a fiscalização e acompanhamento da execução de convênios afetos ao Departamento;
- III - ao planejamento, coordenação e realização de eventos, palestras e cursos objetivando a transmissão de conhecimentos relativos à educação sanitária, saúde pública e outros, visando garantir ao indivíduo carente um melhor entendimento de seu papel social na comunidade.

SUBSEÇÃO II DO GRUPO TÉCNICO DE COORDENAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS



Artigo 76 - Ao Grupo Técnico de Coordenação de Projetos Sociais, unidade com nível de Divisão Técnica, cabe:

- I - intervir na problemática social buscando dar resposta as situações emergentes;
- II - elaborar e executar os programas especiais de promoção e assistência social;
- III - preparar toda a documentação técnica de implantação de projetos de promoção e assistência social;
- XIV - desenvolver programas de atendimento à famílias numerosas e sem recursos, com base, entre outras, nas observações e informações coletadas junto aos Núcleos Educacionais;
- XV - prestar serviços de assistência ao desempregado objetivando a colocação de mão de obra, através da manutenção de entendimentos com organismos sindicais, de empregadores e de trabalhadores;
- VI - prestar serviços de assistência e orientação ao migrante;
- VII - executar as atividades de promoção do indivíduo através de qualificação profissional ou pré profissional, atividades associativas e desenvolvimento de lideranças comunitárias;
- VIII - prestar o necessário apoio técnico e financeiro e a orientação aos clubes de jovens, mães, gestantes, terceira idade e outros congêneres;
- IX - fomentar a produção artesanal da comunidade.
- X - proporcionar o atendimento à velhice, estudando formas necessárias de amparo e assistência aos desvalidos;
- XI - administrar casa que execute projetos de atendimento social em geral;
- XII - prestar serviços à população carente levando-se em consideração as características regionais do município, visando transmitir conhecimentos educacionais que permitam ao indivíduo a integração e o convívio social.

SUBSEÇÃO III DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE

Artigo 77 - Ao Núcleo de Atendimento ao Adolescente, unidade com nível de Seção Técnica, cabe:

- I - colaborar na formulação e executar as diretrizes de promoção social destinadas ao atendimento ao menor, ao adolescente e a família;
- II - estabelecer normas de atendimento ao menor e ao adolescente observando, no que for possível, o Estatuto da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar;
- III - documentar e avaliar o desenvolvimento dos serviços prestados, levando-se em consideração os objetivos fixados no Plano Anual de Assistência Social do Município.

SUBSEÇÃO IV DO POSTO DE ATENDIMENTO DA VILA SÃO SEBASTIÃO

Artigo 78 - Ao Posto de Atendimento da Vila São Sebastião, unidade com nível de Seção Técnica, cabe:

- I - exercer, nos limites da respectiva jurisdição, as funções delegadas pelo Diretor do Departamento;



- II - auxiliar o Diretor do Departamento e mantê-lo permanentemente informado sobre o desenvolvimento da programação pré-estabelecida, propondo as medidas convenientes;
- III - atender a comunidade local, prestando a orientação e o encaminhamento adequados à solução dos problemas apresentados;
- IV - prestar informações e orientação ao público em geral sobre os diversos programas de assistência social do município;
- V - elaborar relatórios periódicos sobre atividades executadas, bem como sobre os atendimentos prestados.

SEÇÃO IX DO DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS E VIAÇÃO

Artigo 79 - O Departamento de Obras Públicas e Viação tem as seguintes atribuições:

- I - assistir e assessorar o Prefeito Municipal na execução de políticas, diretrizes e metas quanto aos aspectos relacionados a obras e viação;
- II - superintender a execução dos serviços de construção e manutenção de obras públicas, estradas, acessos do município, bem como a implantação de conjuntos habitacionais e o controle e fiscalização de obras particulares;
- III - promover a execução de serviços de pavimentação asfáltica, guias e sarjetas;
- IV - a abertura e pavimentação das vias públicas, serviços de construção de galerias pluviais, drenagens e canalização de córregos;
- V - promover a celebração de convênios com órgãos federais e estaduais para a execução de obras públicas;
- VI - dar cumprimento ao artigo 255 da Lei Orgânica, através dos técnicos do Departamento;
- VII - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SUBSEÇÃO ÚNICA DA DIVISÃO TÉCNICA DE PLANEJAMENTO

Artigo 80 - À Divisão Técnica de Planejamento cabe:

- I - orientar e ou elaborar os programas, planos, projetos, metas e diretrizes básicas da ação do governo do município, através de seus serviços técnicos subordinados;
- II - prestar assessoria às unidades da Prefeitura quanto às técnicas de planejamento, controle, organização;
- III - proceder o levantamento de terrenos, lotes e edificações urbanas;
- IV - elaborar e revisar o desenho de quadras urbanas;
- V - proceder à avaliação cadastral para fins de lançamento de impostos e demais tributos municipais;
- VI - elaborar e atualizar as plantas cadastrais do município;
- VII - fornecer as informações necessárias ao lançamento de impostos e demais tributos municipais;
- VIII - efetuar diligências e vistorias locais para verificação e atualização dos dados constantes dos levantamentos cadastrais;
- IX - providenciar a numeração das edificações e o emplacamento dos logradouros públicos.



Artigo 81 - Ao Serviço Técnico de Projetos cabe:

- I - elaborar, propor e manifestar-se sobre assuntos referentes à urbanização, uso do solo, planejamento físico e territorial, obras públicas, infra-estrutura e equipamentos necessários ao bem estar da população do município;
- II - definir, implantar e operar os levantamentos cadastrais, estatísticos e de dados do município;
- III - planejar o uso e ocupação do solo do município;
- IV - disciplinar a utilização de logradouros públicos;
- V - em relação ao controle arquitetônico urbanístico:
 - a) analisar e opinar tecnicamente sobre projetos de edificações em geral, do ponto de vista urbanístico e legal;
 - b) executar desenhos, mapas, plantas, gráficos e demais trabalhos necessários às obras públicas, especificando os materiais a serem utilizados;
 - c) realizar e fiscalizar a marcação de alinhamento e nivelamento para obras públicas ou particulares ou edificações licenciadas;
 - d) realizar levantamentos altimétricos e planimétricos, demarcações, locações de terrenos e loteamentos;
 - e) zelar pelo patrimônio paisagístico e urbanístico do município, exercendo censura estética sobre obras e materiais expostos ao público;
 - f) vistoriar instalações mecânicas em geral, depósitos de explosivos e inflamáveis, bombas de combustível, estabelecimentos de diversão pública e outros, para a segurança e a salubridade públicas;
- VI - preparar o orçamento de cada obra depois de conhecidos os detalhes técnicos e as especificações;
- VII - promover o cálculo das obras projetadas;
- VIII - manter atualizadas Tabelas de Preços em geral e em especial as de materiais de construção;
- IX - manter sistemas que garantam a previsão de despesas, a elaboração de orçamento, bem como a apuração e avaliação dos custos incorridos com obras.

Artigo 82 - Ao Serviço Técnico de Execução e Acompanhamento de Obras cabe:

- I - executar ou propor a contratação para:
 - a) a construção dos próprios municipais;
 - b) a demolição de prédios para alargamento de rua ou outros fins de acordo com os planos urbanísticos do Município;
 - c) a construção e reconstrução de muros comuns e de arrimo;
 - d) a reconstrução de fachadas dos prédios parcialmente demolidos;
- II - supervisionar e fiscalizar a execução de todas as obras públicas, inclusive aquelas que forem feitas por terceiros;
- III - promover a medição de todos os serviços executados por empreiteiros e informar os respectivos processos de pagamentos;
- IV - fornecer subsídios, quando necessários, destinados à preparação de licitações concernentes a obras públicas;
- V - promover o acompanhamento físico-financeiro das obras;
- VI - manter atualizados todos os registros relativos as obras empreitadas, com base nos elementos contratuais, comunicando aos superiores quaisquer infrações cometidas na execução de contratos;
- VII - fornecer os elementos necessários a apuração dos custos das obras;



VIII - zelar pelo uso adequado dos equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade.

Artigo 83 - Ao Serviço Técnico de Viação cabe a abertura e pavimentação das vias públicas, serviços de construção de galerias pluviais, drenagens e canalização de córregos e administração da Usina de Asfalto quando houver, bem como:

I - disciplinar, em conjunto com a Comissão Municipal de Trânsito, a utilização de logradouros públicos no que diz respeito ao trânsito e ao tráfego, autorizando, controlando e fiscalizando:

- a) o transporte coletivo, seu itinerário, os pontos de parada e as tarifas;
- b) os serviços de táxis, seus pontos de estacionamento e as tarifas;
- c) a sinalização, os limites de zonas de silêncio, os serviços de carga, os horários e áreas permitidas, a tonelagem máxima permitida nas vias urbanas, bem como nas vias de acesso a cargas perigosas;
- d) os serviços de transporte particular coletivo, tais como:
 - 1) transportes escolares, turismo, fretamento e outros;
 - 2) transporte de cargas perigosas, inflamáveis, radioativas ou tóxicas;
- e) as áreas exclusivas dos pedestres, inclusive dos deficientes físicos;
- f) orientar a execução dos serviços de colocação de placas de sinalização e pintura relativas as normas de trânsito;

II - elaborar e executar o plano rodoviário municipal, organizando e mantendo o cadastro técnico das estradas de rodagem do município;

III - estabelecer e implantar, em conjunto com o Departamento de Educação, política de educação para segurança trânsito.

Artigo 84 - A Seção de Pavimentação cabe:

I - executar:

- a) os serviços de construção de galerias de água pluviais, de drenagens e canalização de córregos;
- b) os serviços de abertura, pavimentação de ruas e logradouros públicos, bem como de sua conservação, manutenção e reparos;
- c) a colocação, retirada, reposição e ajustamento de calçamento, guias e sarjetas;

II - os serviços de terraplanagem necessários à execução das obras públicas municipais.

Artigo 85 - À Seção Técnica de Fiscalização de Obras Particulares cabe:

I - aprovar, licenciar e fiscalizar as obras particulares em conformidade com o Código de Obras e com as normas de zoneamento;

II - propor a interdição de edificações em ruínas ou em condições de insalubridade;

III - expedir alvarás de licença para construção, demolição de gradis, construções populares e outros;

IV - expedir o "habite-se" de edificações novas ou reformadas remetendo-o ao Departamento de Administração Geral e Contabilidade;

V - manter arquivo de plantas aprovadas, fornecendo cópias aos interessados;

VI - manter cadastro de imóveis com dados de identificação, especificação, utilização e equipamentos urbanos que o beneficie;

VII - identificar construções clandestinas e tomar providências visando suas regularizações;

VIII - lavrar autos de infração e aplicar multas aos infratores.



SEÇÃO X DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Artigo 86 - Ao Departamento de Serviços Municipais cabe:

I - assistir e assessorar o Prefeito Municipal na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos relacionados aos serviços municipais;

II - executar ou promover a execução da limpeza das vias e logradouros públicos, remoção e destinação do lixo residencial, hospitalar, industrial e comercial e outros resíduos de qualquer natureza, dispensando tratamento diferenciado para o lixo hospitalar, farmacêutico e odontológico, devendo:

- a) estabelecer critérios objetivando a coleta seletiva de lixo;
- b) fazer executar os serviços de varrição e capinação de ruas e praças;
- c) fazer executar a limpeza e lavagem dos monumentos dos logradouros públicos;
- d) proceder à colocação nas vias públicas de cestas coletoras de lixo;
- e) proceder à remoção de animais mortos encontrados nas vias públicas, providenciando sua cremação ou enterramento;
- f) fazer realizar pesquisas relativas ao volume, peso, procedência (se domiciliar, comercial, industrial, hospitalar, de varrição, etc) e composição aproximada (quantidade estimada de matéria orgânica, papéis, latas, vidros, material inerte, etc) do lixo coletado com vistas ao seu possível aproveitamento;

III - organizar e administrar os serviços do Terminal Rodoviário;

IV - adotar as medidas necessárias à manutenção e conservação de praças, parques e jardins;

V - fazer executar a guarda e manutenção dos próprios municipais, praças e logradouros públicos, bem como os serviços do Corpo de Bombeiros Municipal;

VI - proceder a manutenção e conservação dos bens móveis e próprios municipais;

VII - tomar as medidas necessárias visando a manutenção da iluminação pública municipal;

VIII - dispor sobre o serviço funerário, velórios e cemitérios, encarregando-se da administração daqueles que forem públicos, fiscalizando e normatizando os pertencentes às entidades privadas;

IX - executar as atividades relacionadas com a administração geral do Paço Municipal;

X - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO

Artigo 87 - Ao Serviço de Administração do Terminal Rodoviário cabe a organização, administração e controle do Terminal Rodoviário:

I - proporcionando serviços de alto padrão para embarque e desembarque de passageiros;

II - criando e mantendo infra-estrutura de serviços e área de comércio para atendimento aos passageiros e ao turismo;

III - garantindo condições de segurança, higiene e conforto aos usuários, quer sejam passageiros, público em geral, comerciantes nele estabelecidos, empresas transportadoras e seus empregados;



IV - elaborando seu Regimento Interno de Funcionamento, a ser aprovado por ato do Prefeito Municipal.

SUBSEÇÃO II DO SERVIÇO DE ATIVIDADES AUXILIARES

Artigo 88 - Ao Serviço de Atividades Auxiliares cabe:

- I - executar ou promover a execução dos serviços de reparos e melhoramentos, inclusive nas instalações elétricas e hidráulicas, nos próprios municipais e demais instalações físicas utilizadas nos serviços municipais, visando a sua conservação;
- II - inspecionar periodicamente os próprios municipais e demais instalações físicas utilizadas nos serviços municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
- III - executar a manutenção e conservação dos bens móveis e objetos de madeira;
- IV - executar os serviços de marcenaria, carpintaria, serralheria, pintura em geral e de veículos, mecânica e funilaria;
- V - administrar os transportes internos motorizados, zelando pela manutenção e conservação de veículos, máquinas e equipamentos;
- VI - promover a padronização da frota de veículos da Prefeitura;
- VII - estabelecer sistema de distribuição e fiscalização dos veículos a serem utilizados pelos diversos órgãos da administração municipal, exceto pelo Departamento de Saúde.

Artigo 89 - À Seção de Transportes e Garagem cabe:

- I - executar as atividades de guarda, controle, distribuição e fiscalização da utilização dos veículos da Prefeitura;
- II - manter registro dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura;
- III - manter cadastro dos veículos oficiais, dos veículos dos servidores autorizados à prestação de serviço público mediante retribuição pecuniária, dos veículos locados em caráter não eventual e dos veículos em convênio;
- IV - providenciar o seguro obrigatório de danos pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres e, se autorizado o seguro geral;
- V - verificar, periodicamente o estado dos veículos, máquinas e equipamentos;
- VI - promover o emplacamento e o licenciamento;
- VII - elaborar escalas de serviço;
- VIII - executar os serviços de transportes internos controlando a entrada e saída, o registro da quilometragem percorrida e o combustível consumido;
- IX - desenvolver estudos visando:
 - a) alteração das quantidades existentes;
 - b) programações anuais de renovação;
 - c) conveniência de aquisição para complementação da frota ou substituição de veículos, máquinas e equipamentos;
 - d) conveniência da locação de veículos, máquinas e equipamentos ou da utilização, no serviço público municipal, de veículos pertencentes a servidores municipais;
 - e) distribuição de veículos pelos órgãos da Prefeitura e pelos usuários;
 - f) criação, extinção e instalação de postos de serviço e oficinas;



- g) utilização adequada, guarda e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos;
- h) conveniência de seguro geral;
- i) conveniência de recebimento de veículos mediante convênios;

X - elaborar relatórios e quadros estatísticos.

Artigo 90 - À Seção de Oficina Mecânica cabe:

I - executar ou providenciar a execução dos serviços de montagem, conserto, reparo, ajustagem e manutenção de motores conjuntos e partes mecânicas dos veículos oficiais, máquinas e equipamentos, e se for o caso daqueles em convênio ou locados;

II - em relação aos serviços de funilaria e pintura cabe:

- a) executar os serviços de preparação, montagem, confecção, instalação e reparação de peças de metal ou de folhas para os veículos oficiais, máquinas e equipamentos;
- b) executar os serviços de preparação de superfícies dos veículos oficiais, máquinas e equipamentos, revestindo-os e protegendo-os com pinturas lisas;

III - manter registro dos serviços executados;

IV - manter registro de ferramentas, acessórios, equipamentos, peças e materiais utilizados, zelando pela guarda daqueles que estiverem à sua disposição;

V - zelar pela limpeza do local de trabalho e pela conservação das máquinas, equipamentos e materiais de trabalho.

Artigo 91 - À Seção de Marcenaria e Carpintaria cabe:

I - executar os serviços de marcenaria relativos a confecção e reparo de móveis e utensílios de madeira;

II - executar os serviços de fabricação, montagem, adaptação e reparação de peças, objetos e armações de madeira;

III - executar os serviços de pintura em geral de bens móveis, preparando a superfície, revestindo-a e protegendo-a com pinturas lisas ou decorativas;

IV - manter registro de ferramentas, acessórios e materiais utilizados, zelando pela sua guarda e conservação;

V - zelar pela limpeza do local de trabalho.

Artigo 92 - À Seção de Serraria cabe:

I - cortar madeiras ou metal por processos mecânicos;

II - manter registro de ferramentas, acessórios e materiais utilizados, zelando pela sua guarda e conservação;

III - zelar pela limpeza do local de trabalho.

Artigo 93 - À Seção de Serralheria cabe:

I - executar os serviços de serralheria, confeccionando, montando e consertando armações de ferro e aço em geral;

II - manter registro de ferramentas, acessórios e materiais utilizados, zelando pela sua guarda e conservação;

III - zelar pela limpeza do local de trabalho.



Artigo 94 - Ao Setor de Serviços Complementares cabe:

- I - providenciar as mudanças e adaptações de instalações e de móveis em geral;
- II - executar os serviços relativos a limpeza e arrumação das dependências dos órgãos municipais;
- III - executar os serviços de reparos e melhoramentos, inclusive nas instalações elétricas e hidráulicas, nos próprios municipais e demais instalações físicas utilizadas nos serviços municipais, visando a sua conservação;
- IV - manter registro de ferramentas, acessórios e materiais utilizados, zelando pela sua guarda e conservação;
- V - zelar pela limpeza do local de trabalho.

SUBSEÇÃO III DO SERVIÇO DA GUARDA MUNICIPAL

Artigo 95 - Ao Serviço da Guarda Municipal, obedecido o disposto nos artigos 230 e 231 da Lei Orgânica, cabe exercer a vigilância e a fiscalização nos próprios municipais e demais instalações físicas utilizadas pela administração municipal, bem como de seus bens e serviços.

Parágrafo único - O Regimento Interno de Funcionamento do Serviço da Guarda Municipal será baixado por Decreto do Prefeito.

SUBSEÇÃO IV DO SERVIÇO DO CORPO DE BOMBEIROS MUNICIPAL

Artigo 96 - Ao Serviço do Corpo de Bombeiros Municipal cabe combater incêndios e outros sinistros.

Parágrafo único - O Regimento Interno de Funcionamento do Serviço do Corpo de Bombeiros Municipal será baixado por Decreto do Prefeito.

SUBSEÇÃO V DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO

Artigo 97 - À Seção de Manutenção e Conservação da Pavimentação cabe:

- I - inspecionar, periodicamente, os acessos da cidade, ruas e avenidas promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
- II - zelar pelo uso adequado das máquinas e equipamentos usados no serviço, providenciando a manutenção quando for o caso.

Artigo 98 - Ao Setor de Usina de Asfalto cabe:



- I - organizar e executar os serviços atinentes a usina de asfalto, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas;
- II - controlar a qualidade do material produzido;
- III - zelar pelo uso adequado das máquinas e equipamentos usados no serviço, providenciando sua manutenção, quando necessário;
- IV - evitar desperdícios, perdas e mau uso de materiais e produtos.

SUBSEÇÃO VI DA SEÇÃO DA FÁBRICA DE PRÉ-MOLDADOS

Artigo 99 - À Seção da Fábrica de Pré-Moldados cabe:

- I - organizar e executar os serviços atinentes a fabricação de moldados de concreto, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas;
- II - controlar a qualidade dos produtos fabricados;
- III - zelar pelo uso adequado das máquinas e equipamentos usados no serviço, providenciando a manutenção quando for o caso;
- IV - evitar desperdícios, perdas e mau uso de materiais e produtos.

SUBSEÇÃO VII DA SEÇÃO DE VIAS E ESTRADAS MUNICIPAIS

Artigo 100 - À Seção de Vias e Estradas Municipais cabe:

- I - a conservação e manutenção das vias públicas e estradas municipais;
- II - os serviços de manutenção de galerias pluviais, drenagens e canalização de córregos.
- III - os serviços de conservação, manutenção e reparos de ruas e logradouros públicos.

SUBSEÇÃO VIII DA SEÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS

Artigo 101 - À Seção de Praças, Parques e Jardins cabe:

- I - adotar as medidas necessárias à conservação de praças, parques e jardins e à arborização dos logradouros públicos realizando o plantio, replantio e tratamento das espécies que melhor atendam as condições locais;
- II - proceder o serviço de poda de grama nas praças, nos parques e jardins, bem como executar ou promover a execução dos serviços de limpeza nesses logradouros;
- III - proceder a poda periódica das árvores, por motivo de sua sobrevivência, embelezamento e segurança pública, bem como fazer executar medidas de defesa das árvores existentes nos logradouros públicos.



SUBSEÇÃO IX DA SEÇÃO DE CEMITÉRIO

Artigo 102 - À Seção de Cemitério cabe:

I - executar:

- a) a conservação, limpeza e arborização dos cemitérios públicos;
- b) as atividades relativas ao alinhamento e numeração das sepulturas e designação dos lugares onde se devem abrir novas covas;
- c) a manutenção e registro de sepulturas;
- d) o encaminhamento de medidas para a utilização racional dos cemitérios públicos;

II - orientar e fiscalizar os trabalhos de inumação, exumação e remoção, fazendo observar as disposições regulamentares referentes aos cemitérios;

III - fazer arrecadar e recolher na Divisão de Contabilidade e Execução Orçamentária, na periodicidade determinada, as importâncias a qualquer título recebidas nos cemitérios, bem como proceder à sua escrituração e efetuar, dentro dos prazos estabelecidos, a prestação de contas das importâncias arrecadadas.

SUBSEÇÃO X DA SEÇÃO DE VELÓRIO MUNICIPAL

Artigo 103 - À Seção de Velório Municipal cabe organizar e manter os velórios municipais.

SEÇÃO XI DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER

Artigo 104 - Ao Departamento de Esportes e Lazer cabe:

I - assistir e assessorar o Prefeito Municipal na formulação de políticas, planos e metas nos assuntos inerentes aos esportes, recreação, lazer e turismo no município;

II - articular-se com organismos congêneres nas esferas municipal, estadual e federal, visando o incentivo as atividades de esportes e de recreação;

III - promover e coordenar o desenvolvimento de atividades, instituições, empreendimentos e iniciativas de natureza desportiva, recreativa e de lazer do município;

IV - elaborar o Plano Municipal de Esportes, bem como o calendário anual de atividades esportivas;

V - desenvolver atividades voltadas a incentivar a ação e participação comunitária;

VI - organizar, orientar, coordenar, promover, difundir e supervisionar a prática da recreação e o desenvolvimento do lazer;

VII - fazer cumprir a legislação pertinente ao desporto;

VIII - administrar e explorar, diretamente ou através de arrendamento, ginásios de esportes, campos, quadras esportivas de propriedade municipal;



- IX - estimular, coordenar e fiscalizar a realização de eventos desportivos e de lazer nos próprios administrados pela Prefeitura;
- X - coordenar a divulgação e "marketing" das atividades esportivas, de recreação e lazer;
- XI - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SUBSEÇÃO I DO GRUPO TÉCNICO DE ESPORTES

Artigo 105 - Ao Grupo Técnico de Esportes, unidade com nível de Divisão Técnica, cabe:

- I - a elaboração do Plano Municipal de Esportes;
- II - a elaboração do calendário anual de atividades esportivas do Município;
- III - coordenar e orientar as atividades de competência municipal relativas às modalidades esportivas;
- IV - incrementar e incentivar as modalidades esportivas;
- V - emitir parecer sobre os pedidos de filiação e desfiliação no que se refere às suas condições de ordem técnica e eficiência desportiva;
- VI - promover a venda de espaços de propaganda dentro e fora das instalações esportivas municipais, respeitando as normas vigentes;
- VII - deliberar sobre tabelas, regulamentos de campeonatos, código desportivo e torneio dentro de cada modalidade esportiva;
- VIII - deliberar sobre participação em campeonatos oficiais, torneios e competições oficiais ou não;
- IX - promover, incentivar e orientar as escolas de formação desportiva dentro de cada modalidade;
- X - promover e incentivar a preparação das equipes que representarão a cidade em eventos oficiais ou não;
- XI - organizar e dirigir tecnicamente serviços relativos às modalidades esportivas;
- XII - vistoriar os locais de competição antes do início das programações das respectivas modalidades, apresentando relatório de necessidades com tempo suficiente para solução dos problemas;
- XIII - em relação aos esportes comunitários:
 - a) promover, organizar e executar competições esportivas comunitárias;
 - b) orientar a organização de atividades relacionadas aos esportes comunitários.

SUBSEÇÃO II DO GRUPO TÉCNICO DE EVENTOS

Artigo 106 - Ao Grupo Técnico de Eventos, unidade com nível de Divisão Técnica, cabe:

- I - colaborar com a elaboração do Plano Municipal de Esportes, bem como do calendário anual de atividades esportivas;
- II - colaborar com a elaboração das tabelas e regulamentos de campeonato e ou torneios promovidos ou patrocinados pelo município;
- III - providenciar, quando da realização no município de eventos desportivos intermunicipais, transporte, estadia, alimentação, material e local para treinamento, distribuição de acomodações e recepção às delegações e autoridades visitantes;
- IV - adotar as medidas necessárias visando a segurança durante a realização dos eventos desportivos;



- V - planejar, organizar, promover e executar todas as atividades necessárias à divulgação dos eventos desportivos;
- VI - proceder ao recebimento, guarda e movimentação de valores, inclusive de verbas para participação da cidade em eventos oficiais, executando as respectivas prestações de contas;
- VII - fiscalizar a publicidade nos locais de competições, congressos, solenidades de abertura e encerramento;
- VIII - receber e distribuir os materiais de divulgação e "marketing" relativos ao Departamento;
- IX - promover a confecção de ingressos e instalação dos postos de venda;
- X - promover e incentivar, orientar e colaborar com as práticas físicas e esportivas junto às entidades estudantis;
- XI - executar programas de aperfeiçoamento, seminários, congressos e reuniões técnicas, objetivando a melhoria técnica de professores e monitores desportivos;
- XII - organizar, orientar, coordenar, promover, difundir e supervisionar a prática da recreação, em especial:
- a) oferecendo à população diferentes opções de atividades recreativas, propiciando oportunidades para maior integração entre os munícipes;
 - b) estabelecendo planos, programas, projetos e atividades destinados ao desenvolvimento do lazer e da recreação;
 - c) elaborando planos de ação relacionados com as atividades esportivas, físicas e recreativas para a terceira idade;
 - d) transmitindo e divulgando informações sobre programas de recreação desenvolvidos por órgãos públicos e entidades privadas, no âmbito comunitário;
- XIII - em relação à recreação comunitária:
- a) promover eventos e programas recreativos tendo em vista a difusão da prática da recreação;
 - b) criar o hábito de práticas recreativas para o aproveitamento sadio das horas de lazer;
 - c) levar a recreação aos bairros em trabalho conjunto com as Associações de Bairro;
 - d) executar em caráter especial:
 - 1) a promoção de eventos e programas destinados à terceira idade;
 - 2) a intensificação do intercâmbio de competições esportivas e recreativas entre os clubes da terceira idade.

SUBSEÇÃO III DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS

Artigo 107 - À Seção de Manutenção e Conservação dos Equipamentos Desportivos cabe:

- I - executar atividades e administração de praças esportivas e material esportivo;
- II - promover o controle de cessão de instalações esportivas e material esportivo;
- III - receber, verificar e aceitar os materiais e equipamentos desportivos adquiridos para uso do Departamento;
- IV - manter atualizada a carga do material esportivo distribuído, comunicando a sua não devolução, extravio ou desvio;
- V - dirigir e fiscalizar todas as atividades das instalações esportivas, inclusive os serviços de vigilância e limpeza das mesmas;



- VI - expedir normas e instruções relativas ao funcionamento e utilização das instalações esportivas;
- VII - executar as atividades de administração dos centros esportivos do Município.

SUBSEÇÃO IV DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE E APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 108 - À Seção de Expediente e Apoio Administrativo cabe:

- I - executar atividades relativas ao registro de atletas, registro de alunos, filiação de entidades;
- II - manter sistema de referência e índices necessários à pronta consulta dos regulamentos de eventos esportivos, federações e ligas;
- III - manter o fichário e providenciar o registro de atletas em ligas e federações, bem como em outros organismos públicos e privados congêneres;
- III - executar as atribuições previstas no artigo 114 da presente lei.

SEÇÃO XII DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Artigo 109 - Ao Departamento de Meio Ambiente e Agricultura cabe:

- I - assistir e assessorar o Prefeito Municipal na estipulação de diretrizes e metas quanto aos aspectos relacionados ao meio ambiente e a agricultura;
- II - adotar medidas visando proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;
- III - orientar na fiscalização da água servida ao município, bem como o tratamento de efluentes;
- IV - orientar a fiscalização dos rios, lagos, lagoas e mananciais de água na área rural e urbana, bem como das matas urbanas, ciliares, serras, encostas e vales;
- V - autorizar podas e plantio de árvores de acordo com as normas ambientais;
- VI - controlar e orientar a exploração dos recursos naturais: mineral, vegetal e animal;
- VII - promover as comemorações do Dia da Árvore, juntamente com o Departamento de Educação e Cultura, bem como adotar medidas que visem fortalecer nas escolas, a cultura em relação ao meio ambiente, através de cursos, simpósios e concursos escolares;
- VIII - fomentar as atividades da produção agropecuária;
- IX - organizar o abastecimento alimentar e estimular o melhor aproveitamento da terra, observadas as questões ambientais;
- X - controlar e fiscalizar a distribuição e comercialização de gêneros alimentícios "in natura" ou industrializados destinados a população, em caráter complementar às ações da vigilância sanitária;
- XI - prestar serviços de assistência técnica ao pequeno produtor;
- XII - administrar o Horto Municipal para fornecer mudas de árvores, plantas ornamentais e flores;
- XIII - promover campanhas de incentivo ao reflorestamento;
- XIV - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SUBSEÇÃO I DA DIVISÃO TÉCNICA DE MEIO AMBIENTE



Artigo 110 - À Divisão Técnica de Meio Ambiente cabe:

- I - executar programas que visem proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;
- II - preservar as florestas, a fauna e a flora;
- III - proceder estudos visando fornecer dados para a orientação da fiscalização da água servida ao município, bem como o tratamento de efluentes;
- IV - fiscalizar e cuidar dos rios, lagos, lagoas e mananciais de água na área rural e urbana, bem como da matas urbanas, ciliares, serras, encostas e vales;
- V - controlar e fiscalizar o uso do solo, dos recursos naturais, bem como o uso de defensivos agrícolas e outros mecanismos que possam descontrolar o Eco-Sistema, de acordo com normas estabelecidas por leis.

SUBSEÇÃO II DA DIVISÃO TÉCNICA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Artigo 111 - À Divisão Técnica de Agricultura e Abastecimento cabe as seguintes atividades específicas, concorrentes e supletivas à ação da União e do Estado:

- I - controlar e fiscalizar a distribuição e comercialização de gêneros alimentícios "in natura" ou industrializados destinados a população;
- II - prestar serviços de assistência técnica ao pequeno produtor;
- III - desenvolver e executar projetos para melhorar as condições de abastecimento do mercado local;
- IV - estimular a instalação de entrepostos de gêneros agrícolas e outros que propiciem o escoamento da produção;
- V - propor a execução das tarefas necessárias à manutenção em plena condição de tráfego das estradas rurais;
- VI - executar atividades de assistência técnica, orientação e treinamento de produtores, agentes de comercialização e consumidores, necessárias à implantação de programas e projetos específicos de comercialização e abastecimento.
- VII - organizar as feiras livres, agrupando os feirantes por classes similares de mercadorias e tomando as medidas necessárias à padronização das barracas;
- VIII - designar os locais, dias e horários de funcionamento das feiras livres considerando o interesse público e os problemas de trânsito;
- IX - fiscalizar a obediência, por parte dos feirantes, das normas regulamentares dessa atividade, inclusive o controle de pesos e medidas;
- X - fiscalizar os produtos postos a venda;
- XI - promover a instalação de mercado de produtores e ou entrepostos de abastecimento;
- XII - adotar medidas visando proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;
- XIII - prestar assistência técnico-educacional aos produtores, afim de transmitir os métodos e técnicas adequados a serem empregados no cultivo, colheita, armazenamento dos produtos da terra, bem como sobre rotatividade de culturas, irrigação, drenagem e outros empregos de técnicas agrícolas;
- XIV - prestar assistência na defesa sanitária vegetal e animal;



- XV - manter e coordenar contatos com órgãos de pesquisa e outros, visando o aprimoramento de programas de trabalho e promovendo o relacionamento e entrosamento;
- XVI - executar estudos visando a implementação de cooperativas de produção agrícola;
- XVII - realizar, em caráter complementar, os estudos necessários à identificação dos melhores métodos e técnicas de cultivo, criação e alimentação de animais, tratamento de animais, defesa vegetal e animal, limpeza e desinfecção, manutenção e conservação dos meios de cultivo e cultura, preservação e recuperação da terra;
- XVIII - promover a coleta de dados necessários às previsões das safras agrícolas;
- XIX - estimular a implantação de sistemas de irrigação;
- XX - promover ou realizar estudos sobre técnicas para impedir a erosão da terra e para propiciar a recuperação de terras cansadas;
- XXI - desenvolver estudos objetivando a destinação final das embalagens e vasilhames de agrotóxicos utilizados na lavoura, para proteção, principalmente, dos mananciais no Município;
- XXII - estimular a implantação de Hortas Comunitárias.
- XXIII - em relação ao apoio ao pequeno produtor, prestar serviços de assistência técnica educacional transmitindo ensinamentos elementares, a lavradores, criadores e interessados, referentes a práticas, técnicas e métodos adequados sobre:
- marcação de áreas, aração, gradeação e demais serviços, objetivando o preparo da terra para o plantio;
 - identificação de mudas e sementes;
 - instalação de viveiros de mudas e transplante de mudas;
 - serviço de plantio, irrigação, conservação do solo e colheita;
 - operação de máquinas e implementos;
 - criação de animais;
 - defesa sanitária no que respeita a profilaxia e combate a moléstias infecto-contagiosas, parasitárias e outras, e defesa vegetal;
 - tipos de curativos, injeções, aplicação de vacinas e periodicidade, pesagem de animais e banhos carrapaticidas para desinfecção de animais;
 - meios de limpeza e desinfecção de estábulos, galinheiros, chiqueiros, cocheiras, currais, e outros;
 - limpeza, manutenção e conservação de estufas, ripados e outros;
 - auxiliar na busca de fontes de financiamento, prestando a orientação necessária.

SUBSEÇÃO III DA SEÇÃO TÉCNICA DO HORTO MUNICIPAL

Artigo 112 - À Seção Técnica do Horto Municipal cabe:

- I - as atividades de formação de mudas, transplante e controle sanitário dos viveiros e do Horto Municipal, dentre as quais:
- preparar, adubar e marcar o terreno;
 - semear, plantar, transplantar, enxertar, irrigar flores, árvores e plantas;
 - varrer, capinar, aparar, podar, quando necessário;
 - extinguir formigueiro e expurgar plantas e insetos daninhos e parasitas;
 - executar serviços em estufa;



- II - promover o plantio de árvores ornamentais e frutíferas, mediante a distribuição de mudas à população, mantendo para isso canteiros de produção;
- III - fornecer árvores e arbustos ornamentais para as praças e jardins públicos;
- IV - manter registro de todo o material trazido de outras regiões do país e do exterior, para fins estatísticos, fenológicos e informativos em geral;
- V - manter em condições apropriadas os locais destinados ao público, incluindo abrigos, gramados, lagos, caminhos, avenidas, ruas e outros logradouros;
- VI - construir e conservar cercas e aceiros de proteção;
- VII - em relação à Horta Municipal cabe:
 - a) preparar, adubar e marcar o terreno para formação de canteiros;
 - b) semear, plantar, transplantar, cultivar e colher hortaliças, legumes e frutas, destinados em especial a alimentação escolar;
 - c) varrer, capinar, regar, ralear, quando necessário;
- VIII - zelar pela conservação, limpeza e guarda dos equipamentos e ferramentas de trabalho.

SEÇÃO XIII DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA VILA SÃO SEBASTIÃO

Artigo 113 - À Administração Regional da Vila São Sebastião, em coordenação com as demais unidades da Prefeitura, respeitadas a orientação e as funções administrativas delegadas pelo Prefeito, cabe o exercício das seguintes atribuições:

- I - exercer, nos limites da respectiva jurisdição, as funções administrativas delegadas pelo Prefeito;
- II - auxiliar o Prefeito e mantê-lo permanentemente informado sobre a execução dos serviços públicos na Regional, em especial daqueles relativos às áreas de saúde pública, promoção social, serviços municipais e fiscalização, propondo as medidas convenientes;
- III - manter estreito contato com os órgãos de arrecadação e fiscalização da Prefeitura, com vistas à cobrança de tributos e multas;
- IV - solicitar e acompanhar os serviços em execução na Regional pelos órgãos da Prefeitura, comunicando ao Prefeito quaisquer deficiências ou irregularidades;
- V - colaborar na execução da inspeção de estradas, pontes, praças, jardins e demais logradouros públicos da Regional;
- VI - atender a comunidade local, bem como suas reclamações, encaminhando ao Prefeito quando se tratar de matéria estranha às suas atribuições.
- VII - prestar informações e orientação ao público em geral sobre os diversos serviços prestados pelo município;
- VIII - propor, nas instalações da Regional, o funcionamento local de serviços oferecidos por outros órgãos da Prefeitura, em especial, daqueles relacionados às comunicações administrativas e tributação;
- IX - elaborar relatórios periódicos sobre atividades executadas na Regional, bem como sobre os atendimentos prestados;
- X - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO XIV DAS SEÇÕES DE EXPEDIENTE E APOIO ADMINISTRATIVO



DA SEÇÃO TÉCNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO DOS SETORES DE EXPEDIENTE E APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 114 - Às Seções de Expediente e Apoio Administrativo, à Seção Técnica de Apoio Administrativo e aos Setores de Expediente e Apoio Administrativo, unidades integrantes do Sistema de Administração Geral, cabe:

I - em relação ao expediente:

- a) receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;
- b) preparar o expediente dos órgãos a que se subordinam, e demais unidades de nível hierárquico inferior do próprio órgão desempenhando, entre outras, as seguintes atividades:
 - 1) executar e conferir os serviços de datilografia e digitação;
 - 2) providenciar cópias de textos, zelando pela conservação e correta utilização do equipamento;
 - 3) providenciar a requisição de papéis e processos;
 - 4) manter arquivo das cópias dos textos datilografados ou digitados;

II - em relação ao controle de material:

- a) receber os pedidos de materiais das diversas unidades dos órgãos a que se subordinam, com exceção daqueles discriminados no parágrafo único do artigo 30 deste diploma legal;
- b) requisitar os materiais das diversas unidades do órgão a que se subordinam;
- c) receber, confrontar com o requisitado e distribuir o material às unidades solicitantes;
- d) comunicar a Divisão de Materiais e Acompanhamento da Execução de Contratos a movimentação de bens móveis ocorrida entre as unidades do órgão a que pertencem;

III - em relação à administração de pessoal:

- a) anotar afastamentos e licenças dos servidores;
- b) manter registros relativos às promoções e designações de servidores;
- c) controlar os deslocamentos de servidores comunicando à Divisão Técnica de Recursos Humanos;
- d) encaminhar à Divisão Técnica de Recursos Humanos atestados de frequência mensal, solicitações de férias, comunicados de falecimentos, requerimentos diversos e demais informações relativas a pessoal;

IV - em relação ao adiantamento de recursos financeiros controlado pelos dirigentes dos órgãos a que se subordinam:

- a) requisitar ao Departamento de Administração Geral e Contabilidade os recursos financeiros, conforme programação elaborada pelo dirigente do órgão;
- b) examinar os documentos comprobatórios de despesa e encaminhar ao dirigente do órgão para autorização de pagamento, controlando o saldo;
- c) preparar a prestação de contas dos adiantamentos;

V - em relação às atividades gerais e complementares cabe:

- a) zelar pela adequada execução dos serviços de limpeza e arrumação das dependências e da copa;
- b) zelar pela adequada execução dos serviços de vigilância do edifício e das instalações;
- c) comunicar aos órgãos competentes quaisquer problemas detectados no edifício, instalações, bens móveis, etc.;
- d) controlar, de acordo com as normas emanadas do Departamento de Serviços Municipais e ainda, conforme a programação autorizada pelos dirigentes dos órgãos a que se subordinam, o uso de veículos à disposição dos mesmos.



Parágrafo único - Para os órgãos que não contem na sua estrutura com Seção de Expediente e Apoio Administrativo, ou Apoio Administrativo ou Setor de Expediente e Apoio Administrativo, as atribuições previstas no presente artigo serão exercidas na seguinte conformidade:

- 1) para o Grupo de Assessoria Estratégica e de Desenvolvimento e para o Gabinete do Prefeito, através da Divisão de Expediente e Secretaria;
- 2) para as Sub-Prefeituras, para o Departamento de Meio Ambiente e Agricultura e para a Administração Regional da Vila São Sebastião, através do Dirigente do órgão ou, por delegação, por servidor subordinado.

SEÇÃO XV DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Artigo 115 - São atribuições comuns a todas as unidades:

- I - manifestar-se nos processos e expedientes que lhe forem encaminhados;
- II - elaborar relatórios periódicos de atividades;
- III - exercer outras atribuições previstas na Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 116 - Ao Prefeito Municipal, além das competências previstas no artigo 77 da Lei Orgânica do Município, cumpre:

- I - dar execução às deliberações da Câmara Municipal, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar de acordo com a lei, todas as medidas administrativas de utilidade pública, sem exceder as verbas orçamentárias;
- II - encaminhar aos órgãos competentes os planos de aplicação exigidos em lei;
- III - prover os serviços e obras da administração pública;
- IV - aplicar multas previstas em lei e contratos, bem como revê-las quando impostas irregularmente;
- V - resolver sobre requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidas;
- VI - oficializar, obedecidas as normas urbanísticas aplicadas as vias e logradouros públicos, mediante denominação aprovada pela Câmara Municipal;
- VII - convocar extraordinariamente a Câmara Municipal quando o interesse da Administração assim o exigir;
- VIII - organizar os serviços internos das repartições criadas por lei, sem exceder as verbas para tal destinadas;
- IX - decidir sobre a administração dos bens do município e sua alienação, na forma da lei;
- X - organizar e dirigir, nos termos da lei, os serviços relativos às terras do Município;
- XI - desenvolver o sistema viário do município;



- XII - conceder auxílio, prêmios e subvenções, nos limites das respectivas verbas orçamentárias e do plano de distribuição prévia e anualmente aprovada pela Câmara Municipal;
- XIII - providenciar sobre o incremento do ensino;
- XIV - estabelecer a divisão administrativa do município, de acordo com a lei;
- XV - adotar providências para a conservação e salvaguarda do patrimônio municipal;
- XVI - publicar até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária;
- XVII - conceder comendas e medalhas a cidadãos que tenham prestado, comprovadamente, relevantes serviços ao município;
- XVIII - anular ou revogar licitações públicas quando tais atos se justificarem;
- XIX - homologar a adjudicação de licitações públicas.

SEÇÃO II DO CHEFE DE GABINETE

Artigo 117 - Ao Chefe de Gabinete, além das competências definidas no artigo 84 da Lei Orgânica do Município, cumpre:

- I - apoiar o Prefeito na tarefa de governar a cidade e de legislar em conjunto com a Câmara Municipal;
- II - coordenar, orientar e acompanhar as atividades técnicas e administrativas da Prefeitura Municipal;
- III - exercer outras competências que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III DOS ASSESSORES ESPECIAIS E DOS ASSESSORES TÉCNICOS

Artigo 118 - Aos Assessores Especiais e aos Assessores Técnicos, além das competências estabelecidas pelo artigo 84 da Lei Orgânica do Município, e de outras conferidas pelo Prefeito Municipal, compete o exercício de atividades que objetivem a plena execução das atribuições previstas no artigo 19 da presente lei.

SEÇÃO IV DO CHEFE DE GABINETE, DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO, DOS ADMINISTRADORES DE SUB-PREFEITURA E DO ADMINISTRADOR REGIONAL

Artigo 119 - Ao Chefe de Gabinete, aos Diretores de Departamento, aos Administradores de Sub-Prefeitura e ao Administrador Regional, além das competências de que trata o artigo 84 da Lei Orgânica, e de outras conferidas pelo Prefeito Municipal em ato próprio, compete em suas respectivas áreas de atuação:



- I - despachar com o Prefeito Municipal, quando necessário, o expediente afeto a sua unidade;
- II - participar de reuniões com o Prefeito Municipal, quando convocados;
- III - proferir despachos interlocutórios em processos e papéis cuja decisão caiba ao Prefeito Municipal;
- IV - referendar e subscrever atos e regulamentos referentes aos órgãos que dirige;
- V - apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual dos serviços realizados por seu órgão;
- VI - verificar e visar as requisições de materiais;
- VII - autorizar a movimentação de bens móveis entre as unidades diretamente subordinadas;
- VIII - verificar e visar todos os documentos referentes às despesas realizadas por meio de adiantamento pelas unidades sob seu comando;
- IX - identificar as necessidades de recursos humanos, propor a admissão e participar de processos de recrutamento realizados pela Prefeitura Municipal;
- X - aprovar a escala de férias dos servidores das unidades subordinadas;
- XI - autorizar o gozo de férias ou o seu indeferimento por absoluta necessidade de serviços;
- XII - abonar faltas, obedecida a legislação pertinente;
- XIII - propor a nomeação ou designação de pessoal para a direção das unidades subordinadas;
- XIV - autorizar licenças nos termos da legislação pertinente;
- XV - autorizar a realização de serviços extraordinários;
- XVI - atestar a frequência mensal de todos os servidores classificados no órgão, informando as horas extras prestadas;
- XVII - autorizar a movimentação do pessoal classificado nas unidades do órgão sob sua direção, de acordo com as conveniências do serviço;
- XVIII - aplicar penas disciplinares aos servidores que lhe são subordinados, inclusive suspensão e propor ao Prefeito Municipal a aplicação daquelas que excederem sua competência;
- XIX - autorizar a realização de sindicância para apuração de faltas e irregularidades;
- XX - propor a instauração de inquéritos administrativos;
- XXI - resolver os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução dos serviços afetos ao órgão sob seu comando;
- XXII - exercer demais competências objetivando zelar pela fiel observância e cumprimento da legislação municipal e de outras emanadas por outras esferas de governo;
- XXIII - responsabilizar-se solidariamente com o Prefeito Municipal pelos atos que assinarem, ordenarem ou praticarem;
- XXIV - comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocados pela mesma, para prestação de esclarecimentos oficiais.

Artigo 120 - Aos Administradores de Sub-Prefeitura e ao Administrador Regional além das competências de que trata o Artigo 119 da presente lei, cabe o exercício daquelas previstas no Artigo 86 da Lei Orgânica do Município.

SEÇÃO V DO DIRETOR DA ESCOLA DE ARTE MUNICIPAL "SANTA CECÍLIA"

Artigo 121 - Ao Diretor da Escola de Arte Municipal "Santa Cecília", além de outras competências conferidas, cabe:



- I - liderar o planejamento escolar e aprovar a seu nível os planos de ensino;
- II - superintender todas as demais iniciativas do estabelecimento;
- III - presidir o funcionamento das atividades escolares, quaisquer que sejam;
- IV - cumprir e fazer cumprir as disposições legais e instruções de ordem educacionais e administrativas, emanadas dos órgãos superiores;
- V - propor a admissão e demissão de professores e funcionários;
- VI - abrir, rubricar e encerrar os livros de uso da Secretaria, supervisionando sua escrituração com vistas à sua correção e autenticidade;
- VII - assinar certificados, diplomas, atestados, certidões e outros documentos escolares, analisando-os de maneira a garantir sua correção e autenticidade;
- VIII - promover a instalação ou extinção de cursos, ouvido o Prefeito Municipal e com vistas aos interesses da clientela, da comunidade e da escola;
- IX - visar a correspondência escolar;
- X - exarar apostilas em diplomas e expedir certidões de inteiro teor, em caso de extravio de diplomas.

SEÇÃO VI DO CHEFE DE SEÇÃO DA SECRETARIA DA ESCOLA DE ARTE MUNICIPAL "SANTA CECÍLIA"

Artigo 122 - O Chefe de Seção da Secretaria da Escola de Arte Municipal "Santa Cecília", tem as seguintes competências:

- I - liderar os trabalhos próprios da Secretaria;
- II - cumprir e fazer cumprir as exigências legais e instruções, vinculadas as atividades da Secretaria, bem como as determinações do Diretor;
- III - lavrar e subscrever juntamente com o Diretor, atas de resultados e finais e termos referentes à recuperação, avaliação e equivalência de estudos, quando necessário;
- IV - assinar juntamente com o Diretor os documentos que assim o exigirem.

SEÇÃO VII DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Artigo 123 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e demais dirigentes de unidade até o nível de Chefe de Seção, em suas respectivas áreas de atuação:

- I - avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
- II - avocar de modo geral ou em casos especiais as competências dos dirigentes de unidades subordinadas.

Artigo 124 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e demais dirigentes de unidades até o nível de Encarregado de Setor, em suas respectivas áreas de atuação:

- I - dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos da unidade sob seu comando;



- II - cumprir e fazer cumprir as disposições legais, regimentais e regulamentares e as instruções para a execução dos serviços;
- III - baixar instruções objetivando a boa execução dos serviços afetos à unidade que dirige;
- IV - manter a disciplina de seus subordinados;
- V - proferir despachos decisórios em processos e papéis de sua competência;
- VI - apresentar relatório sobre os serviços executados;
- VII - despachar com o superior hierárquico imediato;
- VIII - promover reuniões com seus subordinados imediatos para tratar de assuntos de interesse da unidade que dirige;
- LX - apresentar o programa de trabalho a cargo das unidades sob sua direção;
- X - atender ou mandar atender pessoas que o procurem para tratar de assuntos relativos a área de atuação da unidade sob sua direção;
- XI - providenciar as requisições de materiais;
- XII - identificar a necessidade e propor treinamentos do pessoal subordinado;
- XIII - fazer cumprir o horário de trabalho, controlando a frequência diária dos seus subordinados;
- XIV - organizar a escala de férias dos servidores diretamente subordinados;
- XV - propor o indeferimento de férias por absoluta necessidade de serviço;
- XVI - participar de processos de avaliação e evolução funcional dos servidores diretamente subordinados;
- XVII - propor a realização de serviços extraordinários;
- XVIII - aplicar penas de advertência e repreensão aos servidores que lhe forem subordinados e propor ao superior hierárquico a aplicação daquelas que excederem sua competência;
- XIX - propor ao superior hierárquico a realização de sindicâncias para apuração de faltas ou irregularidades.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES

SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 125 - À Comissão de Licitações incumbe:

- I - deliberar sobre qualquer processo de licitação para alienações, aquisições e contratações de serviços;
- II - aceitar, dentre as propostas classificadas, a que melhor convier à Prefeitura, observados os critérios de julgamento estabelecidos;
- III - rejeitar propostas que não preencham as exigências do edital ou que não atendam aos interesses da Prefeitura;
- IV - sugerir a anulação ou revogação das licitações, quando tais atos se justificarem;
- V - proferir decisão fundamentada sobre a escolha e classificação das propostas e adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, enviando em seguida o processo ao Prefeito Municipal, para os devidos fins;
- VI - especificar condições necessárias à elaboração dos contratos ou às aquisições;
- VII - requisitar amostras de materiais ou efetuar diligências para análise ou verificação, quando necessário;



- VIII - deliberar sobre reajustamento de preços, bem como, aditamento de prazos e quantidades;
- IX - solicitar dos órgãos interessados, informações que entender necessárias ao perfeito processamento do certame;
- X - propor, discutir e votar qualquer assunto de competência da Comissão;
- XI - ouvir o Departamento Jurídico, nos casos previstos em lei, e sempre que julgar conveniente;
- XII - exercer quaisquer atribuições legalmente ou superiormente proferidas;
- XIII - assinar correspondência relativa à pesquisa de preços.

SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 126 - À Comissão de Licitações, compete:

- I - propor, fundamentadamente, a aplicação de sanções legais aos fornecedores considerados inadimplentes;
- II - receber os expedientes provenientes das empresas, relativos a fornecimentos à Prefeitura e que demandem manifestação da Comissão, elaborando o respectivo parecer a ser superiormente apreciado;
- III - encaminhar o expediente ao Departamento de Administração Geral e Contabilidade, após o seu retorno do Prefeito Municipal com a homologação da decisão, para que a mesma proceda a efetivação da aquisição ou contratação.

§ 1º - O Presidente da Comissão de Licitações, ao final de cada exercício, elaborará relatório estatístico das atividades da Comissão e o enviará ao Prefeito Municipal.

§ 2º - Cabe ao Presidente da Comissão de Licitações:

- 1) convocar e presidir as reuniões;
- 2) assinar toda documentação que não dependa da assinatura dos demais membros da Comissão.

SEÇÃO III DA SECRETARIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Artigo 127 - A secretaria da Comissão de Licitações será exercida pela Divisão de Materiais e Acompanhamento da Execução de Contratos, que tem as seguintes atribuições:

- I - redigir as propostas e ocorrências que porventura houver;
- II - lavrar as atas das sessões da Comissão de Licitações;
- III - controlar as amostras encaminhadas pelas empresas, guardando-as em separado (adjudicadas, não adjudicadas, pendentes de julgamento), e providenciar, na ocasião oportuna, sua devolução;
- IV - assessorar a Comissão, em serviços externos, caso seja necessário;
- V - executar e conferir os serviços de datilografia e digitação da Comissão;
- VI - executar os demais serviços atribuídos pela Comissão de Licitações.



CAPÍTULO VII DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS, DELIBERATIVOS E OPINATIVOS

SEÇÃO I DO CONSELHO MUNICIPAL ORÇAMENTÁRIO

Artigo 128 - Fica criado o Conselho Municipal Orçamentário, órgão consultivo, deliberativo e opinativo, instância de participação da comunidade na discussão e elaboração do Orçamento e Planejamento, previsto no Artigo 168 da Lei Orgânica do Município, com as seguintes atribuições:

- I - criar mecanismos destinados a ouvir sugestões e propostas da comunidade com vistas a elaboração do orçamento;
- II - sistematizar as sugestões oferecidas pela população e apresentá-las à administração, obedecendo a uma linha de prioridade.

§ 1º - O Prefeito Municipal, obedecendo o disposto no artigo 168 da Lei Orgânica do Município, regulamentará mediante a expedição de Decreto no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação da presente lei, a composição e o funcionamento do Conselho Municipal Orçamentário.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Conselho Municipal Orçamentário contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento de Administração Geral e Contabilidade.

SEÇÃO II DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 129 - O Conselho Municipal de Saúde, órgão consultivo, deliberativo e opinativo, criado pelo artigo 216 da Lei Orgânica do Município, e regulamentado pela Lei nº 2249, de 21 de fevereiro de 1991, alterada pela Lei nº 2278, de 6 de junho de 1991, vinculado ao Prefeito Municipal, tem as seguintes atribuições básicas:

- I - atuar na formulação de estratégias e no controle da execução da Política Municipal de Saúde;
- II - estabelecer diretrizes a serem observadas na elaboração dos planos de saúde, adequado à realidade epidemiológica e de organização de serviços, no âmbito do Município;
- III - fiscalizar o Fundo de Saúde ou conta especial vinculada em banco oficial, movimentada pelo órgão de saúde municipal;
- IV - aprovar o plano de saúde municipal, apresentado pelo órgão de saúde municipal, incluindo orçamento anual de custeio e investimentos;
- V - aprovar a prestação de contas trimestrais apresentada pelo órgão de saúde municipal;
- VI - aprovar a política de desenvolvimento de recursos humanos que completa a implantação do plano de carreira, cargos e salários na esfera do governo municipal;
- VII - acompanhar e controlar a atuação do setor privado na área de saúde credenciado, mediante contrato ou convênio;
- VIII - articular-se com os órgãos de saúde dos níveis estadual e federal, visando à integração e consecução harmônica dos seus fins;



IX - elaborar programa para esclarecimento e execução do planejamento familiar aos casais interessados.

§ 1º - O Conselho Municipal de Saúde, tem sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados pela Lei n.º 2249/91 e 2278/91.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Conselho Municipal de Saúde contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento de Saúde.

Artigo 130 - A Conferência Municipal de Saúde, órgão consultivo, previsto no § 1º do artigo 216 da Lei Orgânica do Município, com ampla representação da comunidade e convocada pelo Prefeito Municipal, objetiva avaliar a situação de saúde no Município e fixar as diretrizes da política municipal de saúde.

SEÇÃO III DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Artigo 131 - Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pelo Artigo 228 da Lei Orgânica do Município com a denominação de Conselho Municipal de Promoção e Proteção do Menor, como órgão normativo, deliberativo, controlador e fiscalizador da política de atendimento à infância e à adolescência, cabe a coordenação da política municipal de promoção e proteção dos direitos da criança e do adolescente.

Artigo 132 - A Lei n.º 2379, de 12 de fevereiro de 1992, instituiu a "Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente", detalhando as competências do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente conforme segue:

- I - formular a política municipal dos direitos da criança e do adolescente, definindo prioridades e controlando as ações de execução;
- II - opinar na formulação das políticas sociais básicas de interesse da criança e do adolescente;
- III - deliberar sobre a conveniência e oportunidade de implementação de programas e serviços a que se referem os incisos II e III do artigo 2º da Lei 2379/92, bem como sobre a criação de entidades governamentais ou realização de consórcio intermunicipal regionalizado de atendimento;
- IV - elaborar seu regimento interno;
- V - solicitar as indicações para o preenchimento de cargo de Conselheiro, nos casos de vacância e término de mandato;
- VI - nomear e dar posse aos membros do Conselho;
- VII - gerir o Fundo Municipal, alocando recursos para os programas das entidades governamentais e repassando verbas para as entidades não governamentais;
- VIII - propor modificações nas estruturas dos departamentos e órgãos da administração ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- IX - opinar sobre o orçamento municipal destinado à assistência social, saúde e educação, bem como ao funcionamento dos Conselhos Tutelares, indicando modificações necessárias à consecução da política formulada;



X - opinar sobre a destinação de recursos e espaços públicos para programações culturais, esportivas e de lazer voltadas para a infância e a juventude;

XI - proceder a inscrição de programas de proteção e sócio-educativos de entidades governamentais e não governamentais, na forma dos artigos 90 e 91 da Lei Federal n.º 8069/90;

XII - fixar critérios de utilização, através de planos de aplicação de doações subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para o incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda de criança ou adolescente, órgão ou abandonado, de difícil colocação familiar.

§ 1º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tem sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados pela Lei n.º 2379, de 12 de fevereiro de 1992.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento da Criança, Família e Bem Estar Social.

SEÇÃO IV

DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Artigo 133 - O Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado e regulamentado pela Lei Municipal n.º 2918, de 02 de dezembro de 1997, em alteração à Lei Municipal n.º 2379, de 12 de fevereiro de 1992, é o órgão de atendimento permanente e autônomo, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente no Município de Taquaritinga, nos termos das atribuições previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 1º - O Conselho Tutelar, tem sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados pela Lei n.º 2918/97.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Conselho Tutelar contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento da Criança, Família e Bem Estar Social.

SEÇÃO V

DO CONSELHO MUNICIPAL DO BEM ESTAR SOCIAL

Artigo 134 - O Conselho Municipal do Bem Estar Social, vinculado ao Prefeito Municipal, órgão consultivo, deliberativo e opinativo, criado pela Lei Municipal n.º 2686, de 13 de dezembro de 1994, tem as seguintes atribuições:

I - aprovar as diretrizes e normas para a gestão do Fundo Municipal do Bem Estar Social;

II - aprovar os programas anuais e plurianuais de aplicação dos recursos do Fundo nas áreas sociais, tais como de habitação, saneamento-básico e promoção humana;

III - estabelecer limites máximos de financiamento, à título oneroso ou a fundo perdido, para as modalidades de atendimento previstas no artigo 39 da Lei n.º 2686/94;

IV - definir política de subsídios na área de financiamento habitacional;

V - definir a forma de repasse a terceiros dos recursos sob a responsabilidade do Fundo;



- VI - definir as condições de retomo dos investimentos;
- VII - definir os critérios e as formas para a transferência dos imóveis vinculados ao Fundo, aos beneficiários dos programas habitacionais;
- VIII - definir normas para gestão do patrimônio vinculado ao Fundo;
- IX - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo, solicitando, se necessário, o auxílio do órgão de finanças do Executivo;
- X - acompanhar a execução dos programas sociais, tais como de habitação e de saneamento básico e de promoção humana, cabendo-lhe inclusive suspender o desembolso de recursos; caso sejam constatadas irregularidades na aplicação;
- XI - dirimir dúvidas quanto a aplicação das normas regulamentares relativas ao Fundo, nas matérias de sua competência;
- XII - propor medidas de aprimoramento do desempenho do Fundo, bem como de outras formas de atuação visando a consecução dos objetivos dos programas sociais;

§ 1º - O Conselho Municipal do Bem Estar Social, tem sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados pela Lei n.º 2686/94.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Conselho Municipal de Bem Estar Social contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento da Criança, Família e Bem Estar Social.

SEÇÃO VI DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Artigo 135 - Ao Conselho Municipal de Assistência Social, órgão deliberativo, consultivo, normativo e controlador de ações voltadas à área de assistência social do município, vinculado ao Prefeito Municipal, criado pela Lei n.º 2747, de 28 de dezembro de 1995, cabe:

- I - aprovar a Política Municipal de Assistência Social em consonância com as diretrizes do Conselho Nacional de Assistência Social;
- II - zelar pela execução dessa Política, visando a qualidade e adequação da prestação de serviços na área de assistência voltada para a efetivação do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social;
- III - articular com as demais Políticas Sociais Básicas (educação, saúde e previdência), para ação a nível participativo ou de complementariedade;
- IV - fixar as normas de credenciamento das entidades privadas prestadoras de assistência social;
- V - registrar, cadastrar e emitir Atestado de Funcionamento a todas as entidades governamentais e não governamentais com atuação no município, bem como seus projetos e programas voltados para a área de assistência social;
- VI - autorizar o funcionamento de organizações de assistência social que venham a ser criadas após a promulgação da presente lei;
- VII - estabelecer diretrizes, aprovar os programas anuais e plurianuais do Fundo Municipal de Assistência Social e definir critérios de repasse de recursos destinados as entidades não governamentais;
- VIII - propor ao Fundo Municipal de Assistência Social e demais órgãos competentes, programas, serviços e financiamentos de projetos;
- IX - propor estudos, pesquisas e mecanismos para qualificação sistemática dos recursos humanos;



- X - estabelecer critérios para o pagamento de auxílios de natalidade e funeral e outros benefícios eventuais que vierem a ser criados para atender às necessidades advindas de situação de vulnerabilidade temporária e cíclica, com prioridade para as crianças, a gestantes, a nutriz, em consonância com os critérios estabelecidos pelo Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS;
- XI - garantir a instituição de canais e mecanismos de participação popular;
- XII - garantir as condições de acesso da população necessitada à assistência social;
- XIII - orientar e fiscalizar a aplicação dos recursos, bem como responder pela garantia e integridade do patrimônio do Fundo Municipal de Assistência Social, e ainda apreciar a prestação de contas anual apresentada pelo Departamento da Criança, Família e Assistência Social;
- XIV - indicar representantes do Conselho Municipal de Assistência Social, onde seja necessária sua representação;
- XV - acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de assistência prestado à população pelos órgãos, entidades públicas e privadas do município, conforme disposto na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.

§ 1º - O Conselho Municipal de Assistência Social, tem sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados pela Lei n.º 2747/95.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Conselho Municipal de Assistência Social contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento da Criança, Família e Bem Estar Social.

Artigo 136 - A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada pelo Conselho Municipal de Assistência Social, a cada 2 (dois) anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a qual terá a atribuição de avaliar a situação de assistência social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema.

SEÇÃO VII DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Artigo 137 - O Conselho Municipal de Educação, órgão consultivo, deliberativo e opinativo, previsto no artigo 236 da Lei Orgânica do Município, criado e regulamentado pela Lei Municipal n.º 2879, de 22 de julho de 1977, compete as seguintes atribuições:

- I - fixar diretrizes para organização do sistema municipal de ensino;
- II - colaborar com o Poder Público Municipal na formulação da política e na elaboração do plano municipal de ensino, que contará com estudos sobre as características sociais, econômicas, culturais e educacionais, bem como eventuais soluções a curto, médio e longo prazo;
- III - fixar critério para emprego de recursos destinados à educação, provenientes do Município, do Estado, da União ou de outra fonte, assegurando-lhes aplicação harmônica, bem como pronunciar-se sobre convênios de quaisquer espécies e sobre as ações pertinentes à municipalização do ensino;
- IV - estudar e formular proposta de alteração da estrutura técnico-administrativa da política de recursos humanos e outras medidas que visem ao aperfeiçoamento do ensino;
- V - zelar pelo cumprimento das disposições constitucionais, legais e normativas em matéria de educação;
- VI - exercer atribuições próprias do Poder Público local, conferidas em lei, em matéria educacional;
- VII - assistir e orientar os poderes públicos na condução dos assuntos educacionais do Município;



- VIII - aprovar convênios de ação interadministrativa que envolvam o Poder Público Municipal e as demais esferas do Poder Público ou do setor privado;
- IX - propor medidas ao Poder Público Municipal no que tange à efetiva assunção de suas responsabilidades em relação à educação infantil e ao ensino fundamental;
- X - propor critérios para o funcionamento dos serviços escolares de apoio ao educando (merenda escolar, transporte escolar e outros);
- XI - opinar sobre assuntos educacionais, quando solicitado pelo Poder Público;
- XII - elaborar e alterar o seu regimento.

§ 1º - As funções normativas e deliberativas do Conselho Municipal de Educação serão exercidas mediante a delegação de competência expedida pelo Conselho Estadual de Educação.

§ 2º - O Conselho Municipal de Educação tem sua composição e funcionamento, disciplinados também pela Lei n.º 2879/97.

§ 3º - Para o exercício de sua competência o Conselho Municipal de Educação contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento de Educação e Cultura.

SEÇÃO VIII

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DE VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO

Artigo 138 - Ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério, criado pela Lei Municipal n.º 2846, de 21 de maio de 1997, compete:

- I - acompanhar e controlar a repartição, transferência e aplicação dos recursos do Fundo;
- II - supervisionar a realização do Censo Educacional Anual;
- III - examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizados relativos aos recursos repassados ou retidos à conta do Fundo.

§ 1º - O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social tem sua composição e funcionamento regulamentados pela Lei n.º 2846/97.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento de Educação e Cultura.

SEÇÃO IX

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Artigo 139 - O Conselho Municipal de Alimentação Escolar, criado pela Lei Municipal n.º 2703, de 4 de abril de 1995, conforme determina a Lei Federal n.º 8913, de 12 de julho de 1994, tem as seguintes atribuições:



- I - o desenvolvimento do Projeto de Descentralização do Programa de Alimentação Escolar;
- II - a fiscalização e o controle da aplicação de recursos destinados à merenda escolar.

§ 1º - O Conselho Municipal de Alimentação Escolar, tem sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados pela Lei n.º 2703/95.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Conselho de Alimentação Escolar contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento de Educação e Cultura.

SEÇÃO X DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA

Artigo 140 - Ao Conselho Municipal de Cultura, órgão consultivo, deliberativo e opinativo, criado pelo artigo 14 da Lei Municipal n.º 2396, de 2 de abril de 1992, cabe atuar em todas as áreas relacionadas ao desenvolvimento dos aspectos culturais do Município.

§ 1º - O Conselho Municipal de Cultura, terá sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados por Decreto a ser editado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação do presente diploma legal.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Conselho Municipal de Cultura contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento de Educação e Cultura.

SEÇÃO XI DO CONSELHO DE DEFESA DOS BENS E DIREITOS DE VALOR ARTÍSTICO, ESTÉTICO, HISTÓRICO E PAISAGÍSTICO DO MUNICÍPIO

Artigo 141 - O Conselho de Defesa dos Bens e Direitos de Valor Artístico, Estético, Histórico e Paisagístico do Município, órgão deliberativo, consultivo e opinativo, criado pela Lei Municipal n.º 2537, de 8 de julho de 1993, a que cabe a adoção de todas as medidas para a defesa do patrimônio artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico do município, tem as seguintes competências:

- I - propor as autoridades competentes, inclusive ao município, associações, Ministério Público e demais legitimados, a adoção de medidas para cumprimento das finalidades a que se propõe o Conselho;
- II - propor as autoridades competentes o tombamento dos bens nele referidos, bem como solicitar a sua desapropriação quando tal medida se fizer necessária;
- III - celebrar convênios e acordos com entidades públicas ou particulares, visando à preservação do patrimônio de que se trata este artigo;
- IV - propor a compra de bens móveis ou seu recebimento em doação;
- V - sugerir a concessão de auxílio ou subvenção a entidades que objetivem as mesmas finalidades do Conselho, ou particulares que conservem e protejam documentos, obras e locais de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico;
- VI - ter a iniciativa de projetar e executar às expensas do município as obras de conservação e restauração de que necessitem os bens públicos ou particulares discriminados neste artigo;



- VII - cadastrar os bens tombados na forma da legislação vigente e,
VIII - adotar outras providências previstas no regimento interno.

§ 1º - O Conselho de Defesa dos Bens e Direitos de Valor Artístico, Estético, Histórico e Paisagístico do Município, tem sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados pela Lei n.º 2537/93.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Conselho de Defesa dos Bens e Direitos de Valor Artístico, Estético, Histórico e Paisagístico do Município, contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento de Educação e Cultura.

SEÇÃO XII DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES

Artigo 142 - Ao Conselho Municipal de Esportes, órgão consultivo, deliberativo e opinativo, criado pelo artigo 15 da Lei Municipal n.º 2396, de 2 de abril de 1992, cabe controlar e fiscalizar, inclusive, a distribuição e aplicação de verbas, como também o uso dos próprios municipais destinados às ações do Departamento de Esportes e Lazer.

§ 1º - O Conselho Municipal de Esportes, terá sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados por Decreto a ser editado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação do presente diploma legal.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Conselho Municipal de Esportes contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento de Esportes e Lazer.

SEÇÃO XIII DO CONSELHO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Artigo 143 - Ao Conselho Municipal de Agricultura, criado pelo Artigo 187 da Lei Orgânica do Município, em harmonia com o Conselho Municipal do Meio Ambiente, compete:

I - opinar, quando solicitado, sobre o orçamento municipal no que se refere às verbas destinadas à elaboração e ao desenvolvimento de planos, programas e projetos de apoio às atividades agrícolas e agro-industriais, bem como acompanhar e avaliar tais atividades;

II - acompanhar e opinar sobre os mecanismos de controle e fiscalização do uso de produtos agrotóxicos, dos resíduos industriais e agro-industriais lançados nos rios e córregos localizados no território do município, e de uso do solo rural no interesse, no combate à erosão e na defesa de sua conservação;

III - promover a melhoria das condições do homem do campo, através da manutenção de equipamentos sociais na zona rural, garantia dos serviços de transporte coletivo rural, formação de Agentes Rurais de Saúde;



IV - propor diretrizes à política agrícola, com a participação de representantes da comunidade agrícola, tecnológica e agrônômica, de organismos governamentais, de representantes de setores empresariais e de trabalhadores;

V - incentivar o associativismo;

VI - estimular a produção agrícola regional, através da integração com os municípios vizinhos.

§ 1º - O Conselho Municipal de Agricultura, terá sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados por Decreto a ser editado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação do presente diploma legal.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Conselho Municipal de Agricultura contará com o apoio técnico e administrativo da Divisão Técnica Agrícola.

SEÇÃO XIV DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Artigo 144 - Fica criado o Conselho Municipal do Meio Ambiente, órgão consultivo, deliberativo, opinativo, normativo e recursal, como parte integrante do Sistema de Administração da Qualidade Ambiental e de Proteção de Recursos Naturais, previsto no Artigo 189 Lei Orgânica do Município, ao qual cabe organizar, coordenar e integrar as ações de órgãos e entidades da administração pública, direta e indireta, assegurada a participação da coletividade.

Artigo 145 - O Conselho Municipal do Meio Ambiente, em harmonia com o Conselho Municipal de Agricultura, tem como principais objetivos:

I - preservar os recursos e eco-sistemas naturais;

II - manter gestões junto aos órgãos de controle de poluição ambiental;

III - promover a educação ambiental, através dos meios formais e informais;

IV - manter intercâmbio com órgãos públicos e privados com o intuito de encontrar soluções para o problema ambiental;

V - unir os vários setores da Comunidade em defesa do meio ambiente, buscando despertar a consciência ecológica;

VI - estabelecer normas e padrões municipais de controle da qualidade do meio ambiente;

VII - estabelecer uma política Municipal Ambiental preventiva e corretiva.

§ 1º - O Conselho Municipal do Meio Ambiente, terá sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados por Decreto a ser editado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação do presente diploma legal.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Conselho Municipal do Meio Ambiente contará com o apoio técnico e administrativo da Divisão Técnica Agrícola.

SEÇÃO XV DO CONSELHO MUNICIPAL DE ARBORIZAÇÃO URBANA DE TAQUARITINGA



Artigo 146 - O Conselho Municipal de Arborização Urbana de Taquaritinga, vinculado ao Prefeito Municipal, órgão consultivo, deliberativo e opinativo, criado pela Lei Municipal n.º 2575, de 13 de dezembro de 1993, em harmonia com o Conselho Municipal do Meio Ambiente e com o Conselho Municipal de Agricultura, tem as seguintes atribuições:

I - analisar, avaliar e emitir parecer técnico diante de toda e qualquer alteração da arborização urbana do município que acompanham projetos, programas ou atividades incidentes sobre a vegetação de porte arbóreo em áreas de domínio público, sob a responsabilidade da administração municipal, de modo a assegurar o atendimento às necessidades sociais em consonância com a preservação paisagística e estética da vegetação, respeitadas as diretrizes e bases estabelecidas pela legislação federal, estadual e as disposições supletivas;

II - elaborar o Plano Diretor de Arborização Urbana do Município, estabelecendo as diretrizes de sua implementação;

III - compor semestralmente publicação sobre Política de Arborização e sua efetivação contendo relatório sobre os trabalhos realizados no semestre, propostas, sugestões, diretrizes e posição do Conselho ante a realidade atual e projetada para o setor de arborização conforme artigo;

IV - propor alterações e incrementos ao Plano Diretor relativos a:

- a) atualização dos dados que compõem o título "Diagnóstico da Situação",
- b) reavaliar e incrementar o conteúdo sob o título "Análise da Situação",
- c) estabelecimento de novas diretrizes ou reformulação das já existentes, adequando-se à realidade local e em harmonia com o Plano Diretor Urbano de Obras e Serviços;

V - fiscalizar o cumprimento das metas e projetos propostos no Plano Diretor de Arborização Urbana;

VI - auxiliar na elaboração de projetos, atividades e programas específicos para a área rural ou o setor agrícola, particularmente naqueles sensíveis às áreas de preservação permanente sujeitos ao Código Florestal e à legislação nativa;

VII - propor a execução de programas de capacitação técnico profissional para os funcionários do setor, visando o aprimoramento dos serviços prestados e a conscientização administrativa e pedagógica, prática e teórica, das atividades ligadas à arborização, mediante programação de conferências, simpósios, cursos, palestras, seminários ou encontros a fim de estimular o intercâmbio de experiências no setor;

VIII - auxiliar a administração municipal na execução de campanhas junto à comunidade, no sentido de tornar público os problemas, propostas e soluções técnicas e sociais ligadas principalmente à defesa do patrimônio vegetal e animal;

IX - estimular a participação comunitária no planejamento, execução e conservação dos programas de arborização de ruas, avenidas e praças do município;

X - estimular o associativismo da população dos bairros com a finalidade preservacionista da vegetação urbana;

XI - articular-se com órgãos ou serviços governamentais ou privados, a fim de obter subsídios e contribuições para a melhoria dos serviços prestados em relação à arborização do município;

XII - desempenhar as atribuições delegadas pelos órgãos governamentais relativos ao meio ambiente, no âmbito municipal, estadual e federal;

XIII - sugerir medidas aos órgãos do Poder Executivo e Legislativo, nas fases de elaboração e tramitação do orçamento municipal, visando:

- a) a fixação dos recursos específicos para o setor a partir de legislação específica;
- b) o enquadramento das dotações orçamentárias especificadas para o setor dentro do plano municipal;



XIV - fixar critérios para a concessão de subvenções e auxílios a entidades ligadas ao meio ambiente do município;

XV - propor ao Prefeito Municipal o cancelamento ou a suspensão das subvenções e auxílios, nos casos em que as instituições beneficiárias não tenham cumprido os compromissos assumidos;

XVI - fiscalizar e acompanhar o exato cumprimento das disposições relativas ao meio ambiente estabelecidas na Lei Orgânica do Município;

XVII - opinar sobre assuntos agrícolas ou rurais não especificamente indicados, quando forem submetidos ao Conselho pelo Poder Municipal.

§ 1º - O Conselho Municipal de Arborização Urbana de Taquaritinga, tem sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados pela Lei n.º 2575/93.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Conselho Municipal de Arborização Urbana de Taquaritinga contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento de Serviços Municipais e da Divisão Técnica Agrícola.

SEÇÃO XVI DO CONSELHO MUNICIPAL DE ENTORPECENTES

Artigo 147 - O Conselho Municipal de Entorpecentes, órgão consultivo e opinativo, criado e composto pela Lei Municipal n.º 2270, de 07 de maio de 1991, no âmbito municipal, e segundo as peculiaridades locais, integrar-se-á ao Conselho Estadual de Entorpecentes (CONEN/SP) e ao Sistema Nacional de Prevenção, Fiscalização e Repressão de Entorpecentes, instituído pelo Decreto n.º 85.110, de 02 de setembro de 1980, tem os seguintes objetivos básicos:

I - propor a política local de entorpecentes compatibilizando-a às diretrizes do CONEN/SP;

II - estimular estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento dos conhecimentos técnico-científicos referentes ao uso e tráfico de entorpecentes e substâncias que determinem dependência física ou psíquica;

III - estimular e desenvolver programas de prevenção à disseminação do tráfico e uso indevido de substâncias entorpecentes ou que determine dependência física ou psíquica, de acordo com as diretrizes do CONEN/SP;

IV - propor ao Conselho Estadual de Entorpecentes (CONEN/SP) a celebração de convênios ou protocolo de intenções e serviços para os fins previstos nos incisos anteriores.

§ 1º - O Conselho Municipal de Entorpecentes, tem sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados pela Lei n.º 2270/91.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Conselho Municipal de Entorpecentes, contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento da Criança Família e Bem Estar Social.

SEÇÃO XVII DOS CONSELHOS DISTRITAIS DE GUARIROBA, JURUPEMA, VILA NEGRI E VILA SÃO SEBASTIÃO



Artigo 148 - Os Conselhos Distritais de Guariroba, Jurupema, Vila Negri e Vila São Sebastião, órgãos consultivos, deliberativos e opinativos, instituídos pelas alíneas "f", "g", "h", e "i" do inciso II do artigo 6º da Lei n.º 2820, de 22 de janeiro de 1.997, tem as seguintes competências, em seus respectivos campos de atuação:

- I - colaborar no levantamento das necessidades e no desenvolvimento dos serviços a serem prestados pelas Sub-Prefeituras e pela Administração Regional;
- II - acompanhar a execução dos serviços públicos no âmbito das Sub-Prefeituras e da Administração Regional; identificando deficiências ou irregularidades, com o fim de propor medidas reguladoras;
- III - colaborar com as Sub-Prefeituras e com a Administração Regional procedendo inspeções em estradas, pontes, praças, jardins e demais logradouros públicos, emitindo relatórios consistentes e propondo medidas solucionadoras.

§ 1º - Os Conselhos Distritais, tem sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados pela Lei n.º 2820/97.

§ 2º - Para o exercício de sua competência os Conselhos Distritais, contarão com o apoio técnico e administrativo do Departamento de Obras Públicas e Viação.

CAPÍTULO VIII DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DE ORIENTAÇÃO E COORDENAÇÃO

SEÇÃO I DA COMISSÃO ESPECIAL ENCARREGADA DE CLASSIFICAR AS INDÚSTRIAS E MICRO-EMPRESAS NO MUNICÍPIO

Artigo 149 - À Comissão Encarregada de Classificar as Indústrias e Micro-Empresas no Município, criada pela Lei nº 1560, de 29 de junho de 1977 cabe julgar e emitir parecer sobre a classificação das firmas interessadas em beneficiar-se dos incentivos à instalação e ampliação de indústrias visando o aumento do parque industrial do município e o conseqüente acréscimo da oferta de trabalho à população, em especial com área necessária à sua instalação, e que devem para tanto se enquadrarem nas exigências mínimas estabelecidas na mesma lei, alterada pela Lei nº 2086, de 22 de julho de 1988, pela Lei nº 2697, de 21 de fevereiro de 1995 e pela Lei nº 2698, de 21 de fevereiro de 1995.

§ 1º - A Comissão Encarregada de Classificar as Indústrias e Micro-Empresas no Município, criada pela Lei nº 1560, de 29 de junho de 1977, alterada pela Lei nº 2086, de 22 de julho de 1988, pela Lei nº 2697, de 21 de fevereiro de 1995 e pela Lei nº 2698, de 21 de fevereiro de 1995, tem sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados nas Leis citadas.

§ 2º - Para o exercício de sua competência a Comissão Encarregada de Classificar as Indústrias e Micro-Empresas no Município, contará com o apoio técnico e administrativo do Grupo de Assessoria Estratégica e de Desenvolvimento.



SEÇÃO II DA COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

Artigo 150 - Fica criada a Comissão Municipal de Defesa Civil, órgão integrante do Sistema Estadual de Defesa Civil, a qual cabe coordenar os esforços de todos os órgãos públicos e entidades municipais com os demais órgãos públicos, entidades privadas e a comunidade em geral, para o planejamento e execução das medidas destinadas a prevenir conseqüências nocivas de eventos calamitosos, bem como socorrer e assistir a população e as áreas atingidas por aqueles eventos.

§ 1º - A Comissão Municipal de Defesa Civil, terá sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados por Decreto a ser editado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação do presente diploma legal.

§ 2º - Para o exercício de sua competência a Comissão Municipal de Defesa Civil contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento de Obras Públicas e Viação.

SEÇÃO III DA COMISSÃO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Artigo 151 - Fica criada a Comissão Municipal de Trânsito, na qualidade de órgão auxiliar às demais unidades da Prefeitura Municipal, a qual cabe:

- I - colaborar no estabelecimento de normas relativas ao fluxo de tráfego e estacionamento de veículos;
- II - colaborar na fiscalização e acompanhamento do cumprimento das normas de trânsito;
- III - colaborar na proposição de medidas para o aperfeiçoamento da organização e funcionamento dos meios de sinalização de tráfego e trânsito do município, tais como semáforos e redutores de velocidade.

§ 1º - A Comissão Municipal de Trânsito, terá sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados por Decreto a ser editado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação do presente diploma legal.

§ 2º - Para o exercício de sua competência a Comissão Municipal de Trânsito contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento de Obras Públicas e Viação.

SEÇÃO IV DA COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO

Artigo 152 - Fica criada a Comissão de Controle Interno, órgão auxiliar de orientação e coordenação, a qual cabe:



I - acompanhar a execução das rotinas de trabalho das atividades municipais, prestando a orientação necessária;

II - verificar a regularidade das atividades desenvolvidas pela Prefeitura.

§ 1º - A Comissão de Controle Interno, terá sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados por Decreto a ser editado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação do presente diploma legal.

§ 2º - Para o exercício de sua competência a Comissão de Controle Interno contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento de Administração Geral e Contabilidade.

SEÇÃO V DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO MUNICÍPIO

Artigo 153 - Fica criada a Comissão de Avaliação do Município, órgão auxiliar de orientação e coordenação, a qual cabe:

I - estudar ou promover estudos para subsidiar a elaboração, atualização, acompanhamento e controle do Plano de Ação do Município;

II - orientar e ou elaborar os programas, planos, projetos, metas e diretrizes básicas da ação do governo do município, em conformidade com o Plano de Ação do Município;

III - acompanhar e avaliar as atividades dos prestadores de serviços privados e dos fornecedores da Prefeitura, como mecanismo de acompanhamento, avaliação e realimentação do processo de planejamento;

IV - analisar, avaliar e manifestar-se sobre propostas de convênio e contrato;

V - acompanhar e apresentar sugestões no processo de elaboração do orçamento ao Departamento de Administração Geral e Contabilidade;

VI - estabelecer critérios de avaliação e controle;

VII - proceder ao controle e avaliação dos resultados e do impacto dos planos e programas adotados, propondo sua revisão e adequação contínua e permanente;

VIII - acompanhar a execução do orçamento, avaliar e analisar o comportamento das despesas, em coordenação com o Departamento de Administração Geral e Contabilidade.

§ 1º - A Comissão de Avaliação do Município, terá sua composição, funcionamento e atribuições regulamentados por Decreto a ser editado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação do presente diploma legal.

§ 2º - Para o exercício de sua competência a Comissão de Avaliação do Município contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento de Administração Geral e Contabilidade.

CAPÍTULO IX DOS FUNDOS MUNICIPAIS

SEÇÃO I DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE



Artigo 154 - O Fundo Social de Solidariedade com o objetivo de mobilização da comunidade para atender as necessidades e problemas sociais locais, criado pela Lei n° 1783, de 20 de junho de 1983, tem as seguintes atribuições:

- I - fazer o levantamento das principais necessidades e aspirações da comunidade;
- II - levantar recursos humanos, materiais, financeiros e outros mobilizáveis na comunidade;
- III - definir e encaminhar soluções possíveis para os problemas levantados;
- IV - valorizar, estimular e apoiar iniciativas da comunidade voltadas para a solução dos problemas locais;
- V - promover articulações e atuar integralmente com unidades administrativas da Prefeitura Municipal ou outras entidades públicas ou privadas.

§ 1º - O Fundo Social de Solidariedade, tem sua composição, funcionamento, atribuições, operacionalização e recursos regulamentados pela Lei n° 1783, de 20 de junho de 1983.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Fundo Social de Solidariedade contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento da Criança, Família e Bem Estar Social.

SEÇÃO II DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Artigo 155 - O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUNDICAD, criado pela Lei n.º 2822, de 22 de janeiro de 1997, objetiva facilitar a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à criança e ao adolescente, prioritariamente os programas de proteção especial à criança e ao adolescente em situação de risco social e pessoal, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito de atuação das políticas sociais básicas.

§ 1º - O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será regulamentado por Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, será gerido e administrado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento da Criança, Família e Bem Estar Social.

SEÇÃO III DO FUNDO MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL

Artigo 156 - O Fundo Municipal do Bem Estar Social, criado pela Lei n.º 2686, de 13 de dezembro de 1994, vinculado ao Prefeito Municipal, é destinado a propiciar apoio e suporte financeiro à implementação de programas da área social, tais como de habitação, de saneamento básico e de



promoção humana voltados a população de baixa renda, dos loteamentos populares já implantados e dos que vierem a ser implantados.

Artigo 157 - Os recursos do Fundo, em consonância com as diretrizes e normas do Conselho Municipal do Bem Estar Social, serão aplicados em:

- I - construção de moradias;
- II - produção de lotes urbanizados;
- III - urbanização de favelas;
- IV - aquisição de material de construção;
- V - melhoria de unidades habitacionais;
- VI - construção e reforma de equipamentos comunitários e institucionais, vinculados a projetos habitacionais de saneamento básico e de promoção humana;
- VII - regularização fundiária;
- VIII - produção e aquisição de imóveis habitacionais para locação social;
- IX - serviços de assistência técnica e jurídica para implementação de programas habitacionais, de saneamento básico e de produção humana;
- X - serviços de apoio à organização comunitária em programas habitacionais, de saneamento básico e de produção humana;
- XI - complementação de infra-estrutura em loteamentos deficientes desses serviços com a finalidade de regularizá-los;
- XII - revitalização de áreas degradadas para uso habitacional;
- XIII - ações em cortiços e habitações coletivas de aluguel;
- XIV - projetos experimentais de aprimoramento de tecnologia na área habitacional e de saneamento básico;
- XV - manutenção dos sistemas de drenagem e, nos casos em que a Comunidade opera, dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- XVI - quaisquer outras ações de interesse social aprovadas pelo Conselho, vinculadas aos programas de saneamento, habitação e promoção humana.

§ 1º - O Fundo Municipal de Bem Estar Social, tem sua organização, funcionamento, atribuições, operacionalização e recursos regulamentados pela Lei n.º 2686/94.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Fundo Municipal de Bem Estar Social será gerido e administrado pelo Conselho Municipal do Bem Estar Social e contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento da Criança, Família e Bem Estar Social.

SEÇÃO IV DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Artigo 158 - O Fundo Municipal de Assistência Social, criado pela Lei Municipal n.º 2747, de 28 de dezembro de 1995, vinculado ao Prefeito Municipal, é um instrumento de captação e aplicação de recursos, que tem por objetivo proporcionar recursos e meios para o financiamento das ações na área de assistência social, respeitadas as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social.



Artigo 159 - Os recursos do Fundo, em consonância com as diretrizes e normas do Conselho Municipal de Assistência Social, serão aplicados em:

- I - implementação e financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços deliberados pelo Conselho, obedecidos o Plano de Aplicação e a Lei Orgânica do Município;
- II - atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiáveis, observada a deliberação expressa do Conselho e o contido na Lei Orgânica do Município.

§ 1º - O Fundo Municipal de Assistência Social, tem sua organização, funcionamento, atribuições, operacionalização e recursos regulamentados pela Lei n.º 2747/95.

§ 2º - Para o exercício de sua competência o Fundo Municipal de Assistência Social, será operacionalizado pelo Departamento da Criança, Família e Bem Estar Social, sob a orientação e o controle do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

SEÇÃO V DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 160 - O Fundo Municipal de Saúde, instituído pela Lei n.º 2262, de 03 de abril de 1991, vinculado ao Prefeito Municipal, tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de saúde, executadas ou coordenadas pelo Departamento de Saúde, que compreendem:

- I - o atendimento à saúde universalizado, integral, regionalizado e hierarquizado;
- II - a vigilância sanitária;
- III - a vigilância epidemiológica e ações de saúde de interesse individual e coletivo correspondentes;
- IV - o controle e a fiscalização das agressões ao meio ambiente, nele compreendido o ambiente de trabalho, em comum acordo com as organizações competentes das esferas federal e estadual.

Artigo 161 - A despesa do Fundo Municipal de Saúde se constituirá de:-

- I - financiamento total ou parcial de programas integrados de saúde desenvolvidos pelo Departamento ou com ele conveniados;
- II - pagamento de vencimentos, salários, gratificações ao pessoal dos órgãos ou entidades de administração direta ou indireta que participem da execução das ações previstas no artigo 19 da presente Lei;
- III - pagamento pela prestação de serviços a entidades de direito privado para execução de programas ou projetos específicos do setor saúde, observado o disposto no § 1º, artigo 199 da Constituição Federal;
- IV - aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;
- V - construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para adequação da rede física de prestação de serviços de saúde;
- VI - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de saúde;



VII - desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos em saúde;

VIII - atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, necessárias a execução das ações e serviços de saúde mencionados no artigo 1º da Lei n.º 2262/91.

§ 1º - A compra de medicamentos autorizada pela Lei n.º 2262/91, deverá prioritariamente ser efetuada junto às fundações estaduais e federais, somente as justificando a compra de laboratórios e farmácias quando esta não os fabricar ou possuir em estoque e havendo relevante interesse público.

§ 2º - O Fundo Municipal de Saúde, tem sua composição, funcionamento e atribuições, operacionalização e recursos regulamentados pela Lei n.º 2262/91.

§ 3º - Para o exercício de sua competência o Fundo Municipal de Saúde será gerido e contará com o apoio técnico e administrativo do Departamento de Saúde.

CAPÍTULO X DA ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

SEÇÃO ÚNICA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE TAQUARITINGA SAAET

Artigo 162 - O Prefeito Municipal encaminhará à Câmara Municipal, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, Projeto de lei objetivando a compatibilização da estrutura administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET de que trata a Lei n.º 1129, de 19 de outubro de 1970 e suas alterações, às disposições da presente Lei.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 163 - Para atender às necessidades da Administração Municipal, o Prefeito Municipal poderá criar, através de decreto, órgãos coletivos, colegiados e grupos de trabalho, em caráter transitório.

Artigo 164 - As atribuições e competências previstas na presente Lei poderão ser complementadas por Decreto do Executivo, cabendo-lhe também, sempre que a necessidade assim o exigir, expedir normas de funcionamento de caráter geral visando o aperfeiçoamento e atualização permanentes dos procedimentos da organização municipal.

Artigo 165 - A implantação da Organização criada pela presente Lei dar-se-á na medida da conveniência administrativa e da disponibilidade de recursos orçamentários.

Artigo 166 - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão, no presente exercício, pelas dotações orçamentárias próprias existentes, suplementadas se necessário.



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

73

Estado de São Paulo



Artigo 167 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial:

I - de forma integral;

- a) Lei n.º 2493, de 15 de dezembro de 1992;
- b) Lei n.º 2057, de 11 de maio de 1988;
- c) Lei n.º 2518, de 17 de fevereiro de 1995;

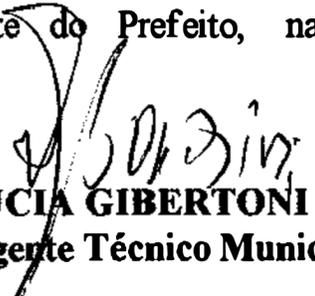
II - de forma parcial:

- a) o artigo 3º da Lei n.º 2749, de 13 de fevereiro de 1996;
- b) o Título I, o Título II da Lei n.º 2396, de 2 de abril de 1992;

Prefeitura Municipal de Taquaritinga, aos 19 de dezembro de 1.997.


SÉRGIO SCHLOBACH SALVAGNI
Prefeito Municipal

Registrada e publicada no Gabinete do Prefeito, na data supra.


VERA LÚCIA GIBERTONI BOSCHINI
Agente Técnico Municipal



ÍNDICE DA LEI N.º 2.925, de 19 de dezembro de 1997.

Dispõe sobre a nova organização administrativa da Prefeitura Municipal de Taquaritinga e dá outras providências.

		Artigos
Capítulo I	Disposições Preliminares	1º ao 7º
Capítulo II	Da Estrutura Básica	8º
Capítulo III	Do Detalhamento da Estrutura Básica	9º ao 18
Seção I	Do Gabinete do Prefeito	9º
Seção II	Do Departamento Jurídico	10
Seção III	Do Departamento de Administração Geral e Contabilidade	11
Seção IV	Do Departamento de Educação e Cultura	12
Seção V	Do Departamento de Saúde	13
Seção VI	Do Departamento da Criança, Família e Bem Estar Social	14
Seção VII	Do Departamento de Obras Públicas e Viação	15
Seção VIII	Do Departamento de Serviços Municipais	16
Seção IX	Do Departamento de Esportes e Lazer	17
Seção X	Do Departamento de Meio Ambiente e Agricultura	18
Capítulo IV	Das Atribuições	19 ao 115
Seção I	Do Gabinete do Prefeito	19 ao 25
Subseção I	Da Assessoria de Imprensa e Comunicações	20
Subseção II	Da Divisão de Expediente e Secretaria	21 ao 25
Seção II	Do Grupo de Assessoria Estratégica e de Desenvolvimento	26
Seção III	Das Sub-Prefeituras	27
Seção IV	Do Departamento Jurídico	28 e 29
Subseção Única	Da Seção de Expediente e Documentação Jurídica	29
Seção V	Do Departamento de Administração Geral e Contabilidade	30 ao 47
Subseção I	Da Divisão Técnica de Recursos Humanos	31 ao 35
Subseção II	Da Divisão Técnica de Contabilidade e Finanças	36 ao 43
Subseção III	Da Divisão de Materiais e Acompanhamento da Execução de Contratos	44 ao 46
Subseção IV	Da Divisão de Almocharifado Central	47
Seção VI	Do Departamento de Educação e Cultura	48 ao 64
Subseção I	Da Divisão Técnica de Cultura	49 e 50
Subseção II	Da Escola Técnica de Arte Municipal "Santa Cecília"	51 ao 55
Subseção III	Da Divisão Técnica de Apoio às Ações do CAIC	56 ao 58
Subseção IV	Da Oficina Pedagógica	59
Subseção V	Do Serviço Técnico de Merenda Escolar e Alimentação	60 ao 62
Subseção VI	Das Escolas Municipais de 1º Grau e das Escolas Municipais de Educação Infantil	63
Subseção VII	da Seção de Expediente e Apoio Administrativo	64
Seção VII	Do Departamento de Saúde	65 ao 73
Subseção I	Da Unidade de Avaliação e Controle	66
Subseção II	Da Coordenação de Programas de Saúde Individual	67
Subseção III	Da Coordenação de Programas de Saúde Coletiva	68
Subseção IV	Da Assistência Farmacêutica	69



Prefeitura Municipal de Taquaritinga

Estado de São Paulo

75



		Artigos
Subseção V	Do Serviço Técnico de Enfermagem e Educação Continuada	70
Subseção VI	Da Coordenação de Saúde Bucal	71
Subseção VII	Da Seção Técnica de Apoio Administrativo	72 e 73
Seção VIII	Do Departamento da Criança, Família e Bem Estar Social	74 ao 78
Subseção I	Da Assistência Técnica	75
Subseção II	Do Grupo Técnico de Coordenação de Projetos Sociais	76
Subseção III	Do Núcleo de Atendimento ao Adolescente	77
Subseção IV	Do Posto de Atendimento da Vila São Sebastião	78
Seção IX	Do Departamento de Obras Públicas e Viação	79 ao 85
Subseção Única	Da Divisão Técnica de Planejamento	80 ao 85
Seção X	Do Departamento de Serviços Municipais	86 ao 103
Subseção I	Do Serviço de Administração do Terminal Rodoviário	87
Subseção II	Do Serviço de Atividades Auxiliares	88 ao 94
Subseção III	Do Serviço da Guarda Municipal	95
Subseção IV	Do Serviço de Corpo de Bombeiros Municipal	96
Subseção V	Da Seção de Manutenção e Conservação da Pavimentação	97 e 98
Subseção VI	Da Seção da Fábrica de Pré-Moldados	99
Subseção VII	Da Seção de Vias e Estradas Municipais	100
Subseção VIII	Da Seção de Praças, Parques e Jardins	101
Subseção IX	Da Seção de Cemitério	102
Subseção X	Da Seção de Velório Municipal	103
Seção XI	Do Departamento de Esportes e Lazer	104 ao 108
Subseção I	Do Grupo Técnico de Esportes	105
Subseção II	Do Grupo Técnico de Eventos	106
Subseção III	Da Seção de Manutenção e Conservação dos Equipamentos Desportivos	107
Subseção IV	Da Seção de Expediente e Apoio Administrativo	108
Seção XII	Do Departamento de Meio Ambiente e Agricultura	109 ao 112
Subseção I	Da Divisão Técnica de Meio Ambiente	110
Subseção II	Da Divisão Técnica de Agricultura e Abastecimento	111
Subseção III	Da Seção Técnica do Horto Municipal	112
Seção XIII	Da Administração Regional da Vila São Sebastião	113
Seção XIV	Das Seções de Expediente e Apoio Administrativo, Da Seção Técnica de Apoio Administrativo, Dos Setores de Expediente e Apoio Administrativo	114
Seção XV	Das Atribuições Comuns	115
Capítulo V	Das Competências	116 ao 124
Seção I	Do Prefeito Municipal	116
Seção II	Do Chefe de Gabinete	117
Seção III	Dos Assessores Especiais e dos Assessores Técnicos	118
Seção IV	Do Chefe de Gabinete, Dos Diretores de Departamento, dos Administradores de Sub-Prefeitura, do Administrador Regional	119 e 120
Seção V	Do Diretor da Escola de Arte Municipal "Santa Cecília"	121
Seção VI	Do Chefe de Seção de Secretaria da Escola de Arte Municipal "Santa Cecília"	122
Seção VII	Das Competências Comuns	123 e 124



		Artigos
Capítulo VI	Da Comissão de Licitações	125 ao 127
Seção I	Das Atribuições	125
Seção II	Das Competências	126
Seção III	Da Secretaria da Comissão de Licitações	127
Capítulo VII	Dos Órgãos Consultivos, Deliberativos e Opinitivos	128 ao 148
Seção I	Do Conselho Municipal Orçamentário	128
Seção II	Do Conselho Municipal de Saúde	129 e 130
Seção III	Do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	131 e 132
Seção IV	Do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente	133
Seção V	Do Conselho Municipal do Bem Estar Social	134
Seção VI	Do Conselho Municipal de Assistência Social	135 e 136
Seção VII	Do Conselho Municipal de Educação	137
Seção VIII	Do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério	138
Seção IX	Do Conselho Municipal de Alimentação Escolar	139
Seção X	Do Conselho Municipal de Cultura	140
Seção XI	Do Conselho de Defesa dos Bens e Direitos de Valor Artístico, Estético, Histórico e Paisagístico do Município	141
Seção XII	Do Conselho Municipal de Esportes	142
Seção XIII	Do Conselho Municipal de Agricultura	143
Seção XIV	Do Conselho Municipal do Meio Ambiente	144 e 145
Seção XV	Do Conselho Municipal de Arborização Urbana de Taquaritinga	146
Seção XVI	Do Conselho Municipal de Entorpecentes	147
Seção XVII	Dos Conselhos Distritais de Guariroba, Jurupema, Vila Negri e Vila São Sebastião	148
Capítulo VIII	Dos Órgãos Auxiliares de Orientação e Coordenação	149 ao 153
Seção I	Da Comissão Especial Encarregada de Classificar as Indústrias e Micro-Empresas do Município	149
Seção II	Da Comissão Municipal de Defesa Civil	150
Seção III	Da Comissão Municipal de Trânsito	151
Seção IV	Da Comissão de Controle Interno	152
Seção V	Da Comissão de Avaliação do Município	153
Capítulo IX	Dos Fundos Municipais	154 ao 161
Seção I	Do Fundo Social de Solidariedade	154
Seção II	Do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	155
Seção III	Do Fundo Municipal de Bem Estar Social	156 e 157
Seção IV	Do Fundo Municipal de Assistência Social	158 e 159
Seção V	Do Fundo Municipal de Saúde	160 e 161
Capítulo X	Da Administração Descentralizada	162
Seção Única	Do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET	162
Capítulo XI	Das Disposições Finais	163 ao 167