

Lei Ordinária nº 1154/2001

Dispõe sobre a reorganização da estrutura básica da Prefeitura Municipal de Camapuã e dá outras providências.

MOYSÉS NERY, Prefeito Municipal de Camapuã: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Publicada em 02 de janeiro de 2001

TÍTULO I -

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 1°. -

Para cumprir suas finalidades, a Prefeitura Municipal de Camapuã conta com a seguinte estrutura organizacional básica:

- I Órgãos Colegiados
- II Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato
- a) Gabinete do Prefeito
- b) Assessoria Jurídica
- III Órgãos de Natureza Instrumental
- a) Secretaria Municipal de Administração
- b) -

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

- IV Órgãos de Natureza Operacional
- a) Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária
- **b) -** Secretaria Municipal de Assistência Social
- c) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
- d) Secretaria Municipal de Obras e Serviço Públicos

- e) Secretaria Municipal de Saúde Pública e Meio Ambiente
- V Órgãos de Atuação Local
- a) Administração Distrital do Figueirão
- b) Administração Distrital da Pontinha do Cocho

Parágrafo único. -

A representação gráfica da estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Camapuã é a apresentada no Anexo I, desta lei.

Art. 2°. -

Os órgãos compreendidos – representado pelo Chefe de Gabiente do Prefeito, Assessor Jurídico e Secretários Municipais, com funções relativas a liderança e articulação do setor de atividade comandado pelo órgão, inclusive as relações intergovernamentais;

II -

Nível de Gerência - representado pelo Diretor Geral, com funções relativas a controle interno de programas, projetos e atividades a cargo da pasta, bem como ordenação dos serviços auxiliares necessários ao regular funcionamento do órgão;

III - Nível de Atuação Programática - representado por unidades administrativas encarregadas das funções específicas do órgão.

Art. 3°. -

O Núcleo constitui o último nível de desdobramento da estrutura básica dos órgãos mencionados nos incisos II, III e IV, do art. 1° desta lei, e serão implantados na medida das necessidades específicas para o desenvolvimento dos serviços afetos à pasta.

Art. 4°. -

O Prefeito Municipal regulamentará, por meio de decretos, o desdobramento da estrutura básica, a competência e o funcionamento dos órgãos e entidades de que trata esta lei.

Art. 5°. -

As designações Secretaria Municipal e Secretário Municipal abrangem, sempre que couber, o Gabinete do Prefeito e a Assessoria Jurídica, bem como os respectivos titulares.

TÍTULO II - DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Capítulo I - DOS ÓRGÃO COLEGIADOS

Art. 6°. -

Verificadas a conveniência e a oportunidade, a instituição de órgãos colegiados observará as disposições contidas nos artigos 81, 82 e 83 da Lei Orgânica do Município de Camapuã.

§ 1°. -

A composição e a competência de cada órgão colegiado serão definidas em lei específica.

§ 2°. -

Os órgãos colegiados já criados deverão se adaptar às disposições referidas neste artigo.

Capítulo II - DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO

Seção II -

Do Gabinete do Prefeito

Art. 7°. -

Ao Gabinete do Prefeito compete o assessoramento administrativo ao Prefeito; a organização d controle da agenda do Prefeito; a transmissão das ordens do Prefeito às demais autoridades municipais; as atividades concernentes ao cerimonial, imprensa e relações públicas; o apoio administrativo para funcionamento dos órgãos federais de atuação no âmbito municipal.

Seção II - Da Assessoria Jurídica

Art. 8°. -

À Assessoria Jurídica compete o assessoramento às unidades da Prefeitura em assuntos de natureza; a execução judicial da dívida ativa; o controle das atividades relacionadas com desapropriações praticadas pelo Município; a preparação de contratos, convênios, ajustes e demais instrumentos em que a Prefeitura seja parte.

Capítulo III - DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

Seção I - Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 9°. -

À Secretaria Municipal de Administração compete a gestão das funções relativas a administração dos recursos humanos; a gestão dos serviços gerais de comunicação, arquivo, protocolo, limpeza, manutenção e reprografia; a gestão da administração do patrimônio e de materiais; a organização, controle e atualização do cadastro geral de fornecedores e de prestadores de serviços; o comando do processamento das licitações de interesse da Prefeitura.

Seção II - Da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Art. 10 -

À Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento compete a gestão da legislação tributária, fiscal e financeira; a inscrição de contribuintes dos tributos de débitos em dívida ativa; a emissão de empenhos; a administração de fundos municipais; a guarda e movimentação de valores; o controle dos níveis de endividamento da Prefeitura, a liquidação e pagamento das despesas; a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanço geral da Prefeitura; os registros e controles contábeis e a tomada de contas dos atos e fatos administrativos; o acompanhamento do desempenho da receita e da despesa para assegurar o equilíbrio orçamentário; a elaboração dos instrumentos de planejamento referidos na Lei Orgânica do Município; a coordenação dos serviços de informativa; a articulação de convênios, acordos e contratos junto aos setores públicos e privado; a execução das atividades de modernização administrativa e melhoramento da qualidade dos serviços municipais; promover o adequado ordenamento territorial,

mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano; a administração e atualização do sistema cartográfico municipal; a coordenação das atividades de apoio logístico prestadas aos órgãos colegiados municipais.

Capítulo IV - DOS ÓRGÃO DE NATUREZA OPERACIONAL

Seção I - Da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Art. 11 -

À Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária compete a coordenação da política municipal da agricultura, pecuária, industria, comércio e turismo; o apoio, incentivo e fornecimento da infra-estrutura fundamental às propriedades rurais, realizando projetos, acompanhamento e avaliação de sua execução; proporcionar assistência técnica permanente, buscando meios para a melhoria da produtividade em todas as áreas; colaborar com entidades públicas e privadas na organização e realização de exposições, férias, campanhas de produtividade e outros eventos congêneres; promover o desenvolvimento da industria, comércio e turismo, através de apoio ou ações diretas nas áreas de financiamento, tecnologia, mercado e gestão empresarial, incentivar a produção industrial, colocando os produtos do município em exposições, férias e eventos congêneres; promover medidas para a formação de um núcleo de atração turística.

Seção II - Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 12 -

À Secretaria Municipal de Assistência Social compete a coordenação da política municipal da assistência social; a pesquisa e estudo das condições de vida da população de baixa renda, visando a melhoria geral de sua qualidade de vida; a formulação e implementação de programas de ação visando geração e melhorias de trabalho, emprego, renda habitação, abastecimento, saúde e educação para as comunidades de baixa renda; a promoção de programas especiais junto à família, à criança, ao adolescente, ao idoso e às pessoas portadoras de necessidades especiais; a promoção de medidas, em conjunto com as Secretarias Municipais de Finanças e Planejamento e Agricultura e Pecuária, no campão do cooperativismo e do associativismo, para fortalecer a economia informal do Município; o atendimento de pessoas e segmentos da população em situação de marginalidade social e econômica; a triagem e atendimento inicial a migrantes.

Seção III - Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Art. 13 -

À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes compete a coordenação da política municipal da educação; o planejamento, execução e controle das atividades pedagógicas do ensino fundamental, educação infantil e ensino especial; a administração da rede municipal de ensino; a gerência do transporte de estudantes e da merenda escolar; o aperfeiçoamento do professorado especialista de educação e corpo administrativo; a implantação do ensino agropecuário; o acompanhamento dos programas do Ministério da Educação e do Desporto; a absorção dos valores sócio-econômico-culturais da comunidade nas atividades pedagógicas; a promoção de festividades cívicas, certames esportivos, culturais e artístico; a administração de museus, bibliotecas, teatros, quadras esportivas e bandas de

música; a pesquisa de dados culturais e históricos dos diferentes bairros e distritos do Município, a publicação de registros culturais e esportivos.

Seção IV - Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 14 -

À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compete o planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento, por adjudicação dos outros níveis de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas de interesse da Prefeitura; a abertura e manutenção de vias públicas e de rodovias municipais; a execução ou fiscalização das obras de pavimentação e drenagem; construção, reforma e conservação de edificações públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade; a execução direta ou indireta dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição do lixo; a manutenção de praças, calçadas, jardins e demais áreas verdes; o controle e execução dos serviços de iluminação pública; a administração e manutenção de cemitérios e serviços funerários, o planejamento, controle e fiscalização de transportes públicos e de sinalização urbana; a apreensão de animais em logradouros públicos; a administração, manutenção e execução de serviços mecânicos da frota de máquinas, equipamentos e veículos da Prefeitura; o atendimento e orientação ao público na aprovação regularização de obras e edificações; o controle da propaganda e publicidade em locais públicos.

Seção V - Da Secretaria Municipal de Saúde Pública e Meio Ambiente

Art. 15 -

À secretaria Municipal de Saúde Pública e Meio Ambiente compete a coordenação da política municipal e a formulação das diretrizes governamentais atinentes às áreas da saúde pública e do meio ambiente; o atendimento médico preventivo e de urgência; o atendimento médico, odontológico e assistencial aos alunos da rede municipal de ensino e à população em geral, em conjunto com as Secretárias Municipais de Assistência Social e de Educação, Cultura e Esportes; a vigilância epidemiológica; a implantação e fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e a saúde públicas; os serviços de biometria relativos a população estudantil da rede municipal de ensino e aos servidores públicos municipais; a articulação com órgãos e entidades de saúde e de meio ambiente dos demais níveis de governo.

Capítulo V - DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO LOCAL

Seção - Das Administrações Distritais

Art. 16 -

Às Administrações Distritais do Figueirão e da Pontinha do Cocho compete a representação da Administração Municipal, no âmbito de suas jurisdição, executando e fazendo executar leis e posturas municipais; a prestação de serviços de interesse da população; a arrecadação de tributos e rendas municipais; o acompanhamento das obras públicas municipais sob orientação técnica, controle e fiscalização dos órgãos centralizados da Prefeitura.

TÍTULO III - DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

Capítulo I - DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS

Art. 17 -

Constituem responsabilidades fundamentais dos ocupantes de chefias, de todos os níveis, criar nos subordinados a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:

1 -

propiciar aos subordinados o conhecimento dos objetivos da unidade a que pertencem;

II -

promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas:

III -

conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar duplicidade de iniciativas;

IV - incentivar os subordinado, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.

Capítulo II -

DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 18 - São atribuição básicas comuns do Chefe de Gabinete do Prefeito, Assessor Jurídico e Secretários Municipais:

1 -

promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;

II -

responder perante o Prefeito pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade, buscando a plena realização dos objetivos da Prefeitura;

III -

delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão ou redução da sua responsabilidade;

IV -

zelar pelos bens patrimoniais afetos ao seu órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;

V - exercer a administração do pessoal no âmbito do órgão que dirige;

VI -

desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar, precisamente, objetivos a atingir e recurso a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados.

TÍTULO IV - DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA O PROCESSO DECISÓRIO

Art. 19 -

O processo decisório, no âmbito da Prefeitura, observará os seguintes critérios:

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

Capítulo I -

DO CONTROLE DE RESULTADOS

Art. 20 -

O controle de resultados dos programas e ações dos órgãos de Prefeitura constitui responsabilidade de todos os níveis de chefia e será exercido de forma sistemática e permanente, compreendendo:

1 -

o exame de realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos;

II -

o confronto dos custos operacionais com os resultados;

III -

o exame das obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas em licitações;

IV -

a eliminação de métodos, processo e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo e de recursos financeiros, materiais humanos e ambientais.

Capítulo II - DA COORDENAÇÃO FUNCIONAL

Art. 21 -

O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementariedade do esforço e as comunicações entre órgãos e servidores, concretizada por meio de reuniões periódicas envolvendo o Prefeito, o Chefe de Gabinete, o Assessor Jurídico e os Secretários Municipais, para deliberação sobre os seguintes assuntos:

۱ -

as medidas de incentivo ao desenvolvimento e fortalecimento da economia municipal;

II - as diretrizes gerias dos planos de trabalho e a respectiva escala de prioridades;

III -

a política relativa a ação social, destinada a assistir e proteger a população desprovida de recursos sócioeconônicos;

IV -

a revisão, segundo a conjuntura administrativa e financeira, do orçamento e da programação dos diferentes órgãos da Prefeitura;

V - a conveniência de endividamento da Prefeitura, pela contratação de empréstimo;

VI -

as alterações da política de vencimentos e dos benefícios dos servidores da Prefeitura;

VII -

outros assuntos ou matérias sugeridos pelo Prefeito e demais autoridades participantes da coordenação funcional.

Capítulo III - DA DESCENTRALIZAÇÃO DAS DECISÕES

Art. 22 -

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

Art. 23 -

A descentralização processar-se-á por meio de delegação de competência explicita, através de ato administrativo da autoridade competente.

TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 -

Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Camapuã, criados anteriormente a esta lei, exceto os cargos do Grupo do Magistério.

Art. 25 -

Ficam criados no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Camapuã os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo II desta lei, conforme os símbolos, denominações, quantidades, valores e exigências respectivos.

Art. 26 -

Ficam criadas 30 (trinta) funções gratificantes, símbolo FG, para preenchimento por servidores municipais que desempenhem atividades de chefia de equipe ou grupo permanente ou transitório.

Art. 27 -

todos os servidores municipais cedidos a órgãos ou entidades das demais esferas e níveis de poder deverão se apresentar ao seu órgão de origem no primeiro dia de vigência desta lei.

Art. 28 -

Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar os cargos efetivos, os de provimento em comissão, as funções gratificantes, os empregos e funções existentes de qualquer órgão, que se fizerem necessários para implantar as disposições desta lei.

Art. 29 -

Fica a cargo da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento a responsabilidade de programar e executar, de forma ininterrupta, a implantação das disposições desta lei, em articulação com os titulares dos demais órgãos da estrutura básica da Prefeitura Municipal de Camapuã.

Art. 30 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos especiais ou suplementares no orçamento vigente, necessários à implantação das medidas de que trata esta lei.

Art. 31 -

Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1° de janeiro de 2001, ficando revogadas a Lei Municipal n° 991, de 03 de janeiro de 1997 e as demais disposições contrárias ou incompatíveis com as diretrizes aqui instituídas.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em

Original, Camapuã, 02 de janeiro de 2001.

MOYSÉS NERY

Prefeito Municipal de Camapuã.