



LEI ORDINÁRIA Nº 1154

de 02 de janeiro de 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:

TÍTULO I.

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 1º..

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. 2º..

Os órgãos compreendidos - representado pelo Chefe de Gabinete 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. 3º..

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

Art. 4º..

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. 5º..

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. 6º..

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.

1º.

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

2º.

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. 7º..

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. 8º..

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. 9º..

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 informática; 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, indústria, 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 indústria, 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 campo 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:

I.

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:*

I.

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

II.

responder perante o Prefeito pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade, 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:

I.

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:

I.

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

II. *as diretrizes gerais 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 sócio-econômicos;

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 explícita, 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 1º de janeiro de 2001, ficando revogadas a Lei Municipal nº 991, de 03 de janeiro de 1997 e as demais disposições contrárias ou incompatíveis com as diretrizes aqui instituídas.

Camapuã, 02 de janeiro de 2001.

MOYSÉS NERY *Prefeito Municipal de Camapuã.*

Lei Ordinária Nº 1154/2001 - 02 de janeiro de 2001