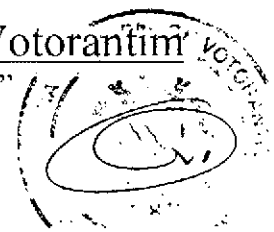




Prefeitura Municipal de Votorantim

"Capital do Cimento"

Estado de São Paulo



AUTÓGRAFO Nº 13/05

PROJETO DE LEI Nº 10/05

Dispõe sobre a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Votorantim e dá outras providências.

Lei nº.....de.....de.....de 2.005.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM APROVA E EU, JAIR CASSOLA, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1.º Compete à Administração Pública Municipal prover a tudo quanto diz respeito ao peculiar interesse do Município e ao bem estar de sua população, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil, Constituição do Estado de São Paulo, Lei Orgânica do Município e a legislação em vigor.

Art. 2.º As atividades da Administração Municipal serão desenvolvidas com observância dos princípios constitucionais que a regem, com ênfase aos seguintes instrumentos de gestão:

- I. planejamento;
- II. coordenação;
- III. descentralização;
- IV. delegação de competências;
- V. controle;
- VI. avaliação de resultados;
- VII. participação popular.

Art. 3.º O planejamento, como instrumento de gestão, compreende a análise das necessidades locais e a seleção de objetivos, a curto, médio e longo prazo, estabelecendo-se diretrizes para o desenvolvimento de programas e procedimentos, determinados em função dos meios e recursos disponíveis.

Art. 4.º As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução das políticas públicas através de planos e programas de governo, serão sempre desenvolvidas de forma coordenada, possibilitando a interação entre os seus diversos órgãos, otimizando-se o aproveitamento dos meios disponíveis, buscando-se maior produtividade e eficiência.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo



Art. 5.º A delegação de competências será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões e ações administrativas, atendendo com maior agilidade e eficiência a demanda existente.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições, objeto da delegação.

Art. 6.º A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes a obediência dos preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 7.º Quando qualquer das funções de responsabilidade da Administração Municipal for realizada de forma terceirizada, por entidade pública ou privada, através de delegação, convênio, permissão, concessão, contrato ou qualquer outro meio legalmente previsto, serão obrigatórios à programação, acompanhamento e controle das mesmas, através do órgão municipal competente.

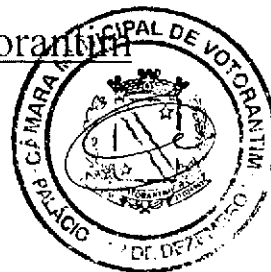
Parágrafo único. As exigências do presente artigo são extensivas às entidades subvencionadas pelo Município.

Art. 8.º Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências dispensáveis de natureza burocrática, mediante:

- I. repressão da hipertrofia das atividades meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob forma sistematizada;
- II. eliminação de tramitação desnecessária de papéis;
- III. livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da Administração, para a troca de informações, esclarecimentos e comunicações;
- IV. supressão de controles cujo custo administrativo ou social seja, evidentemente, superior aos riscos.

Art. 9.º Para a execução de seus programas, além dos recursos próprios, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados a sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, a fundo perdido ou através de empréstimos, ou ainda se servir de outras formas legalmente previstas para auxiliá-la na solução de questões financeiras e técnicas.

Art. 10. A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, dentre outros mecanismos, através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade, ou com conhecimentos específicos de problemas locais.



TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

SEÇÃO ÚNICA

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 11. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal compõe-se de órgãos da administração direta e indireta, subordinados a Chefia do Executivo.

Art. 12. A estrutura organizacional da administração direta compõe-se de órgãos de assessoria, de gestão, de deliberação coletiva e de execução, dispostos de forma hierarquizada.

Art. 13. Fica a Prefeitura Municipal de Votorantim reorganizada, na forma desta lei, e constituída dos seguintes órgãos, subordinados diretamente ao Prefeito:

- I. Secretaria de Governo - SEG;
- II. Secretaria de Gestão Política e Econômica - SEGE;
- III. Secretaria de Comunicação – SECOM;
- IV. Secretaria de Administração – SEA;
- V. Secretaria de Finanças – SEF;
- VI. Secretaria de Negócios Jurídicos – SENJ;
- VII. Secretaria de Obras e Urbanismo – SOURB;
- VIII. Secretaria de Serviços Públicos – SESP;
- IX. Secretaria de Meio Ambiente – SEMA;
- X. Secretaria de Educação – SEED;
- XI. Secretaria de Saúde – SESA;
- XII. Secretaria de Cidadania e Geração de Renda – SECI;
- XIII. Secretaria de Cultura – SEC;
- XIV. Secretaria de Esportes e Lazer – SESPOL.

Art. 14. É de competência de cada Secretaria:

I. cumprir ou fazer cumprir as leis, decretos, resoluções e demais atos normativos em geral, em especial os emanados da Administração Municipal;

II. a organização interna dos seus serviços técnicos, operacionais e administrativos, em especial a organização, conservação e controle dos meios e recursos, inclusive pessoal, à sua disposição e sob sua responsabilidade, para a realização dos mesmos, em conformidade e dentro dos limites estabelecidos pela lei e regulamentos;



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo



III. prestar as informações, expedir as certidões e declarações sobre fatos ou assuntos de sua responsabilidade, nos termos da lei;

IV. executar os serviços administrativos de expediente interno da secretaria, em especial os referentes à organização e controle dos meios e recursos necessários à geração, trâmite e arquivo de documentos;

V. a gestão dos convênios, contratos, consórcios ou parcerias que gerarem ou relacionados diretamente com o desempenho de suas competências específicas;

VI. planejar e promover suas ações de forma integrada e coordenada com os demais órgãos da administração municipal, otimizando a utilização dos recursos e equipamentos públicos já existentes;

VII. prestar auxílio, no que lhes couber, aos demais órgãos da administração municipal.

Parágrafo único. Os Secretários Municipais assinarão, juntamente com o Prefeito, sempre que lhes for solicitado, os atos e documentos oficiais, relacionados as suas respectivas áreas de atuação, ou sozinhos, aqueles que lhes competirem por lei ou, ainda, cuja competência lhes for regularmente delegada.

CAPITULO II

DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 15. Compete à Secretaria de Governo:

I. assistir diretamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas funções;

II. executar os serviços administrativos de expediente imprescindíveis ao funcionamento do Gabinete do Prefeito e da secretaria, em especial os referentes à organização e controle dos meios e recursos necessários à geração, trâmite e arquivo de documentos;

III. organizar o funcionamento do Gabinete do Prefeito;

IV. planejar e coordenar as ações relativas à Defesa Civil;

V. prestar assessoria política e administrativa ao Prefeito Municipal nas relações entre o Executivo e o Legislativo;

VI. coordenar as atividades relativas ao controle interno da administração municipal e das prestações de contas do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado, à Câmara Municipal e a outros órgãos, nos termos da lei, orientando e fiscalizando as atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da administração pública municipal, direta e indireta, no que diz respeito à observância dos princípios constitucionais que a regem, bem como às formalidades legais de controle e prestação de contas, previstos em lei;



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo



VII. manter no Município, em parceria com a União, nos termos da legislação vigente, Junta do Serviço Militar.

Art. 16. A Secretaria de Governo, além do Gabinete do Secretário, a ele subordinada, terá a seguinte estrutura:

- I. Chefia de Gabinete;
- II. Controladoria Interna;
- III. Seção da Junta do Serviço Militar;
- IV. Comissão Municipal de Defesa Civil (órgão de deliberação coletiva).

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DE GESTÃO POLÍTICA E ECONÔMICA

Art. 17. Compete à Secretaria de Gestão Política e Econômica:

I. articular parcerias junto aos demais entes federativos e seus órgãos da administração direta e indireta, bem como às empresas públicas ou privadas e organizações sociais ou de interesse social, visando a concepção e/ou implementação de políticas públicas através de convênios, consórcios, contratos ou quaisquer outros meios legalmente previstos;

II. assessorar diretamente ao Prefeito e as demais secretarias, na elaboração de estratégias e ações que conduzam o município ao desenvolvimento econômico e social, em especial da indústria, comércio, agronegócio, turismo e serviços, atraindo investimentos e incentivando novos empreendimentos.

Art. 18. A Secretaria de Gestão Política e Econômica, além do Gabinete do Secretário, a ele subordinada, terá a seguinte estrutura:

- I. Assessoria de Planejamento;
- II. Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico (órgão de deliberação coletiva).

SEÇÃO III

DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 19. Compete à Secretaria de Comunicação:



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo



- I. promover a divulgação dos assuntos de interesse público e as atividades de relações públicas do Governo Municipal;
- II. assessorar o Governo Municipal nas suas relações com a imprensa e a mídia em geral;
- III. manter a edição e circulação da imprensa oficial do município, através de periódico escrito, nos termos da lei;
- IV. coordenar as medidas referentes às festividades e solenidades oficiais do Município, promovendo o serviço de cerimonial;
- V. articular a comunicação entre o Governo Municipal e a sociedade civil organizada.

Art. 20. A Secretaria de Comunicação, além do Gabinete do Secretário, a ele subordinada, terá a seguinte estrutura:

- I. Assessoria de Imprensa;
- II. Assessoria de Participação Comunitária;
- III. Seção de Cerimonial.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 21. Compete à Secretaria de Administração:

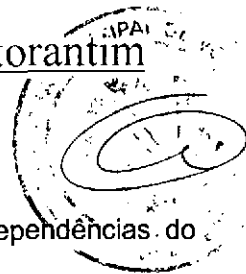
- I. coordenar, controlar e executar as atividades referentes à gestão do pessoal da Prefeitura;
- II. elaborar e desenvolver programas de treinamento de pessoal;
- III. coordenar o processo de avaliação de servidores em estágio probatório, bem como avaliação de desempenho dos servidores estáveis, nos termos da lei;
- IV. coordenar e promover ações preventivas de segurança do trabalho;
- V. executar os serviços administrativos de expediente geral da Prefeitura, em especial os referentes à organização e controle dos meios e recursos necessários à geração, trâmite e arquivo de documentos;
- VI. manter cadastro patrimonial geral e atualizado dos bens móveis permanentes da Prefeitura, promovendo identificação física em cada um deles, através de plaqueamento ou outros meios admitidos em lei, em concurso com os diversos órgãos interessados, bem como promover e coordenar o inventário periódico desses bens, além de outras atividades de caráter geral, relativas à gestão patrimonial;
- VII. promover a organização e manutenção de sistema de registro que propicie localização e obtenção da situação de documentos ou de processos em andamento na Prefeitura;
- VIII. guardar e manter os documentos oficiais em local próprio, providenciando a extinção daqueles considerados inservíveis;
- IX. coordenar, controlar e executar as atividades relativas à reprodução de documentos;



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo



- Paço Municipal; X. promover a abertura e fechamento das dependências do
- Paço Municipal; XI. coordenar, controlar e executar os serviços de zeladoria do
- Paço Municipal; XII. promover a publicação dos atos oficiais do Município, ou a ele relacionados, quando for o caso;

XIII. promover atividades relacionadas ao recebimento, estocagem e distribuição de todo material utilizado na Prefeitura, com exceção do material destinado à Merenda Escolar, Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde;

XIV. proceder a levantamentos, manter banco de dados e proceder a análises dos assuntos ligados à gestão pública municipal, planejando e propondo medidas de modernização visando o aprimoramento da qualidade da gestão pública municipal, coordenando a implementação dessas medidas;

XV. realizar o planejamento, controle e coordenação da execução dos serviços de informática, relativos ao desenvolvimento, implantação e manutenção de “softwares”, bem como da aquisição e manutenção de “hardwares”, gerenciamento da implantação e manutenção de redes internas, acessos à internet ou redes externas, desenvolvimento, implantação e manutenção dos “sites” oficiais da Prefeitura;

XVI. estabelecer normas e regulamentos de caráter geral, no âmbito da Prefeitura Municipal, entre outros, os relativos:

- a) à gestão do pessoal, inclusive as relacionadas à segurança do trabalho;
- b) à gestão de patrimônio móvel permanente;
- c) ao controle da geração, tramitação e guarda de documentos;
- d) à segurança, vigilância e serviços gerais no Paço Municipal e de outras dependências sob sua responsabilidade.

Art. 22. A Secretaria de Administração, além do Gabinete do Secretário, a ele subordinada, terá a seguinte estrutura:

I. Departamento de Recursos Humanos, ao qual se subordinam:

- a) Serviço de pessoal;
- b) Serviço de Segurança do Trabalho;
- c) Comissão de Readaptação do Servidor Público (órgão de deliberação coletiva);
- d) Comissão de Prevenção ao Acidente de Trabalho – CIPA (órgão de deliberação coletiva).

II. Departamento de Administração, ao qual se subordinam:

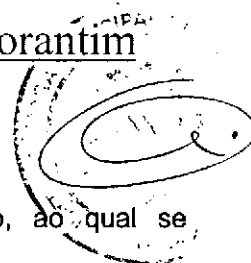
- a) Serviço de Expediente, Protocolo e Arquivo;
- b) Seção de Almoxarifado;
- c) Seção de Patrimônio Mobiliário;
- d) Seção de Vigilância e Serviços Gerais;
- e) Comissão Permanente de recebimento de Materiais (órgão de deliberação Coletiva).



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo



- III. Departamento de Planejamento e Gestão, ao qual se subordinam:
- a) Serviço de Informática;
 - b) Comissão Permanente de Modernização da Gestão (órgão de deliberação Coletiva).

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 23. Compete à Secretaria de Finanças:

- I. desenvolver atividades relacionadas com a tributação, tais como, lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais, bem como com a cobrança administrativa da Dívida Ativa;
- II. desenvolver atividades relacionadas à contabilidade, através de registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e coordenar a elaboração dos Planos Plurianuais, Leis de Diretrizes Orçamentárias e Leis Orçamentárias Anuais, bem como, no aspecto orçamentário e financeiros, os demais planos e programas da administração municipal;
- III. efetuar o controle da execução orçamentária, emitir e encaminhar para publicidade e para os órgãos e entidades competentes, balancetes e relatórios contábeis, prestações de contas, entre outros documentos, nos termos da lei;
- IV. desenvolver atividades de recebimento, guarda, pagamento ou qualquer tipo de movimentação de dinheiro ou outros valores, promovendo e controlando as aplicações financeiras, quando for o caso;
- V. desenvolver atividades relacionadas ao cadastro mobiliário, imobiliário, de fornecedores e demais que se fizerem necessários;
- VI. desenvolver estudos, juntamente com outras Secretarias, visando manter atualizada a legislação tributária e da Administração Pública em geral;
- VII. promover as atividades relacionadas com licitação, compras, contratação e padronização de todo o material ou serviço utilizado pela Prefeitura;
- VIII. desenvolver atividades de fiscalização de tributos de sua competência e posturas municipais, esta última, no que tange ao âmbito da Secretaria de Finanças;
- IX. desenvolver atividades relacionadas à conferência de repasses constitucionais e demais receitas;
- X. estabelecer normas de caráter geral e supletivo à legislação e regulamentos de natureza tributária ou correlata, visando a sua efetiva aplicação.

Art. 24. A Secretaria de Finanças, além do Gabinete do Secretário, a ele subordinada, terá a seguinte estrutura:

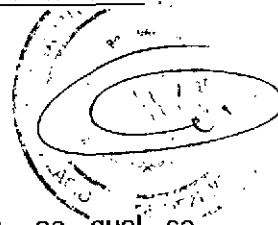
- I. Departamento de Orçamento e Contabilidade, ao qual se subordinam:
- a) Seção de Contabilidade;



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo



- b) Seção de Tesouraria.
- II. Departamento de Compras e Licitações, ao qual se subordinam:
- a) Seção de Compras;
b) Comissão Permanente de Licitação (órgão coletivo de execução);
c) Comissão Permanente de Análise de Cadastro e Fornecedores (órgão de deliberação coletiva).
- III. Departamento de Tributação, Receita e Fiscalização, ao qual se subordinam:
- a) Seção de Cadastro Imobiliário;
b) Seção de Cadastro Fiscal;
c) Seção da Dívida Ativa.
- IV. Conselho Municipal de Contribuintes (órgão de deliberação coletiva).

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 25. Compete a Secretaria dos Negócios Jurídicos:

- I. representar judicialmente, em todos os juízos e instâncias, e extrajudicialmente, perante órgãos oficiais, o Município;
- II. prestar consultoria e assessoria jurídica ao Prefeito e aos demais órgãos da administração municipal;
- III. prestar assessoria técnico-legislativa ao Prefeito e aos demais órgãos da administração municipal;
- IV. promover a cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município, bem como a defesa do Município nas ações judiciais que lhe forem contrárias ou tiver interesse, ou ainda, propor as medidas judiciais pertinentes, em seu nome, quando for o caso;
- V. promover, em nome do Município, a propositura de pleitos, assim como das defesas, na esfera administrativa, junto a órgãos oficiais não vinculados à Administração Municipal, além notificar ou responder a notificações extrajudiciais, quando lhe couber;
- VI. processar sindicâncias administrativas;
- VII. emitir pareceres, quando provocada, sobre questões jurídico-administrativas e fiscais, e outras questões de interesse do Município;
- VIII. examinar, sob o ponto de vista jurídico, os autógrafos encaminhados à sanção do Prefeito pela Câmara Municipal;
- IX. armazenar, disseminar e dar tratamento técnico à legislação municipal, federal e estadual, pertinentes à ação administrativa;
- X. efetivar e formalizar as desapropriações, amigável ou judicialmente, quando lhe for determinado;



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo



XI. promover e executar a política de proteção ao consumidor, no âmbito municipal;

XII. coordenar e controlar a utilização do patrimônio imobiliário do Município, mantendo cadastro e arquivo documental atualizados desses imóveis, bem como fiscalizar e zelar para que permaneçam livres e desembaraçadas as áreas nuas e os prédios e instalações desocupados;

XIII. executar outras atividades relacionadas com suas demais competências, determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 26. A Secretaria dos Negócios Jurídicos, além do Gabinete do Secretário, terá, a ele subordinada, a seguinte estrutura:

- I.** Departamento de Contencioso Geral;
- II.** Departamento de Proteção ao Consumidor – PROCON;
- III.** Departamento de Assessoria Técnica Jurídica e Administrativa, ao qual se subordina a Seção de Patrimônio Imobiliário;
- IV.** Comissão Permanente de Sindicância Administrativa (órgão de deliberação coletiva).

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

Art. 27. Compete a Secretaria de Obras e Urbanismo:

I. exercer o controle do uso e ocupação do solo, promovendo a fiscalização de posturas, em especial a fiscalização de obras particulares e parcelamento do solo;

II. coordenar, executar e manter as obras públicas, controlando e fiscalizando aquelas realizadas de forma terceirizada;

III. analisar e aprovar projetos de obras, parcelamentos de solo, arruamentos, etc., autorizando a sua realização;

IV. realizar a fiscalização de posturas municipais, no âmbito da Secretaria, em especial no que diz respeito à viabilidade de empreendimentos, segurança de edifícios e instalações, etc.;

V. realizar, dentro do âmbito de sua competência, em conjunto com as demais unidades administrativas, o planejamento, coordenação e execução dos serviços necessários à manutenção e conservação dos próprios municipais;

VI. coordenar e executar os serviços de pavimentação, drenagem urbana e galerias nas vias e logradouros públicos;

VII. executar os serviços de topografia e desenho;

VIII. manter atualizada a planta cadastral do Município, bem como o arquivo de plantas e projetos no âmbito do município;

IX. realizar estudos e executar planos para aprimoramento e implantação do sistema viário do Município;

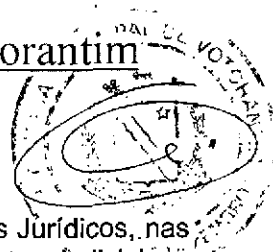
X. elaborar estudos e planejamento de projetos e custos de serviços e obras de engenharia, além de outros relacionados a serviços municipais de sua competência;



Prefeitura Municipal de Votorantim

"Capital do Cimento"

Estado de São Paulo



XI. prestar assessoria à Secretaria dos Negócios Jurídicos, nas questões relativas a perícias, desapropriações e outros procedimentos judiciais, e extrajudiciais, que guardem relação com suas competências;

XII. promover o planejamento, assessoramento e execução de serviços, atividades e programas relativos ao sistema viário, trânsito e transporte no âmbito do Município;

XIII. cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito contida no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, legislação e regulamentação complementares, no âmbito da circunscrição do Município;

XIV. promover os serviços de engenharia de tráfego, operação e fiscalização de trânsito, estatística de acidentes de trânsito, sinalização de trânsito, transportes públicos e sua fiscalização, processamento e arrecadação de multas de trânsito, tudo no âmbito da circunscrição e competência do Município;

XV. exercer o controle e a fiscalização dos serviços de sua competência, concedidos, permitidos ou terceirizados pelo Município;

XVI. manter o serviço de iluminação pública;

XVII. prestar assessoria e auxiliar na elaboração e executar a política habitacional do Município.

Art. 28. A Secretaria de Obras e Urbanismo, além do Gabinete do Secretário, terá a ele subordinada, a seguinte estrutura:

I. Departamento de Urbanismo, ao qual se subordina o Serviço de Topografia, Desenho e Fiscalização de Obras, ao qual se vinculam:

- a) Seção de Topografia e Desenho;
- b) Seção de Fiscalização de Obras;
- c) Seção de Controle e Uso do Solo;
- d) Seção de Planificação, Projetos e Custos;
- e) Seção de Assuntos Fundiários.

II. Departamento de Obras, ao qual se subordinam;

- a) Serviço de Edificação, ao qual se vincula o Setor de Pintura;
- b) Seção de Manutenção Elétrica;
- c) Seção de Vias e Logradouros.

III. Departamento de Águas Pluviais, ao qual se vincula a Seção de Galerias;

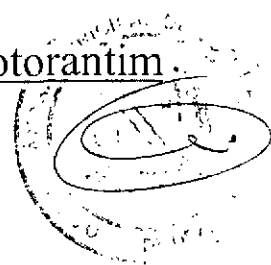
IV. Departamento de Transportes e Trânsito, ao qual se subordinam:

a) Serviço de Trânsito, ao qual se vincula a Seção de Sinalização de Trânsito;

- b) Seção de Transportes;
- c) Seção de Processamento e Arrecadação de Multas;
- d) Junta Administrativa de Recursos de Infrações – Jarí (órgão de deliberação coletiva);

e) Conselho Municipal de Transportes Públicos (órgão de deliberação coletiva);

f) Comissão Municipal do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado (órgão de deliberação coletiva).



SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 29. Compete a Secretaria de Serviços Públicos:

- I. exercer o controle e a fiscalização dos serviços de sua competência, concedidos, permitidos ou terceirizados pelo Município;
- II. realizar os serviços de jardinagem em áreas públicas, bem como o serviço de poda e corte de árvores em áreas públicas e particulares;
- III. realizar a manutenção dos equipamentos públicos instalados em praças e jardins;
- IV. coordenar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção de parques, praças, jardins e outros logradouros públicos;
- V. promover a conservação e manutenção de estradas, caminhos, vias públicas, pavimentados ou não, bem como, galerias, rios, córregos e canais, no município;
- VI. controlar e executar as atividades referentes à limpeza pública, tais como, serviços de capinação e roçagem, remoção e depósito de entulhos;
- VII. coordenar, controlar e executar as atividades referentes ao abastecimento da população, nas feiras livres;
- VIII. promover a administração, manutenção e conservação da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal;
- IX. realizar os serviços de sepultamento, exumação e administrar cemitérios;
- X. efetuar a remoção e transporte de materiais e pessoas, em apoio a atividades de outras unidades administrativas;
- XI. realizar a fiscalização de posturas municipais, no âmbito da Secretaria, em especial as relativas a ambulantes, feiras livres, despejo de entulhos, construção de muros e calçadas, entre outras;
- XII. manter serviço de retransmissão de sinais de televisão aberta.

Art. 30. A Secretaria de Serviços Públicos, além do Gabinete do Secretário, terá, a ela subordinada, a seguinte estrutura:

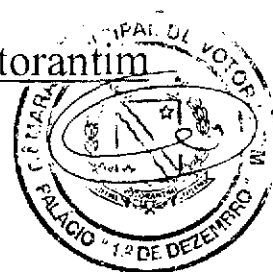
- I. Departamento de Serviços Públicos, ao qual se subordinam:
 - a) Seção de Limpeza Pública;
 - b) Seção de Vias e Galerias.
- II. Departamento de Manutenção, ao qual se subordinam:
 - a) Seção de Fiscalização de Posturas;
 - b) Seção de manutenção de Próprios Municipais.
- III. Departamento de Frota.



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo



SEÇÃO IX

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 31. Compete à Secretaria de Meio Ambiente:

- I. promover a preservação do meio ambiente, no âmbito do município, zelando pelo cumprimento da legislação;
- II. prestar assessoria técnica ambiental ao Prefeito e demais órgãos da administração municipal;
- III. realizar estudos, formar e manter banco de dados, formular diagnósticos, sugerir programas, medidas e parcerias visando à preservação do meio ambiente, minorar os impactos ambientais quando necessários ou inevitáveis ou a recuperação de áreas degradadas;
- IV. preparar relatórios, projetos, estudos de impacto ambiental e de vizinhança, além de outros documentos do gênero, sempre que necessário para pautar as ações da administração municipal, bem como para atendimento de exigências legais junto aos órgãos oficiais competentes, das esferas federal e estadual;
- V. dar suporte técnico às atividades do Poder de Polícia Administrativo, no âmbito do Município, nas questões ambientais, nos termos da legislação;
- VI. cooperar com os órgãos oficiais ambientais de outros entes federativos, nos termos da lei;
- VII. proceder à fiscalização ambiental, nos termos da lei.

Art. 32. A Secretaria de Meio Ambiente, além do Gabinete do Secretário, terá, a ele subordinada, a seguinte estrutura:

- I. Departamento de Planejamento e Educação Ambiental, ao qual se subordinam:
 - a) Seção de Planejamento Ambiental;
 - b) Seção de Educação Ambiental.
- II. Departamento de Manutenção e Recuperação Ambiental, ao qual se subordina a Seção de Parques e Viveiros;
- III. Departamento de Proteção e Fiscalização do Meio Ambiente;
- IV. Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (órgão de deliberação coletiva).

SEÇÃO X

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo



Art. 33. Compete à Secretaria de Educação:

- I. executar, incentivar e desenvolver as atividades do ensino público municipal, coordenando e controlando-as;
- II. fornecer merenda escolar aos estudantes da rede pública, executando, coordenando e controlando os programas de merenda escolar;
- III. promover e manter a alfabetização de adultos no Município;
- IV. promover o intercâmbio de informações com outras entidades afins, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesse para o Município;
- V. aprovar os programas de cursos de ensino complementares, profissionalizantes, controlando e coordenando o seu cumprimento;
- VI. promover, incentivar, desenvolver e coordenar programas e atividades de assistência ao escolar, nas áreas de saúde, cidadania, Cultura e de Esportes e Lazer;
- VII. gerir os convênios de municipalização do ensino firmados entre o Município e outros entes federativos;
- VIII. gerir pessoal a sua disposição, aferindo o ponto, procedendo a anotações e registros, sob coordenação da Secretaria de Administração, nos termos da lei e regulamentos;
- IX. zelar pelo cumprimento dos princípios, ideais e fins (diretrizes e base) da Educação Brasileira, nos termos da lei;
- X. incentivar a participação popular na gestão da educação municipal;
- XI. buscar sempre o aperfeiçoamento das práticas educacionais, promovendo a qualificação necessária do seu pessoal docente, de suporte pedagógico e demais servidores;
- XII. promover e controlar atividades relacionadas ao recebimento, estocagem e distribuição de todo material destinado à merenda escolar e à secretaria;
- XIII. manter controle interno próprio e zelar pelo patrimônio público municipal, móvel e imóvel, a sua disposição e sob sua responsabilidade, nos termos da lei e regulamentos;
- XIV. assegurar o transporte de estudantes por meios próprios, terceirização ou programas de passe escolar gerindo tais serviços;
- XV. promover a manutenção física das instalações escolares, bem como as demais instalações da secretaria.

Art. 34. A Secretaria de Educação, além do Gabinete do Secretário, terá, a ele subordinada, a seguinte estrutura:

- I. Departamento de Pedagogia;
- II. Departamento de Educação Infantil, ao qual se subordinam:
 - a) Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEI's;
 - b) Creches Municipais.
- III. Departamento de Ensino Fundamental, ao qual se subordinam:
 - a) Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEF's;



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo



b) Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental – EMEIEF's.

IV. Departamento de Ensino Supletivo e Profissionalizante, ao qual se subordinam, as Escolas e programas Municipais Profissionalizantes;

V. Serviço de Gestão Administrativa e Financeira, o qual se subordinam:

- a) Seção de Expediente – SEED;
- b) Seção de Pessoal – SEED;
- c) Seção de Manutenção de Escolas;
- d) Seção de Merenda Escolar.

VI. Conselho Municipal de Educação (órgão de deliberação coletiva);

VII. Conselho Municipal de Alimentação Escolar (órgão de deliberação coletiva);

VIII. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério (órgão de deliberação coletiva).

Parágrafo único. As Escolas Estaduais de Ensino Fundamental, eventualmente sob responsabilidade do Município em razão de convênio com o Estado de São Paulo, ficam subordinadas diretamente ao Departamento de Ensino Fundamental.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 35. Compete à Secretaria de Saúde:

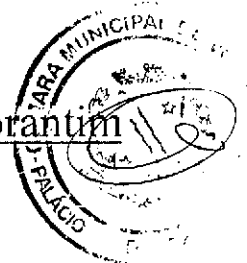
- I. promover serviços de saúde pública no âmbito do Município;
- II. promover campanhas de vacinação, prevenção de doenças e de esclarecimento público na área de saúde;
- III. realizar estudos e pesquisas visando o aprimoramento dos serviços de saúde pública municipal;
- IV. estabelecer diretrizes e critérios para o atendimento de saúde no Município;
- V. executar e avaliar as atividades relacionadas à saúde pública preventiva e curativa, individual e coletiva no Município;
- VI. prestar orientação técnica na área de saúde à Secretaria de Educação, nos programas de assistência ao escolar, bem como aos demais órgãos da Administração Municipal;
- VII. desenvolver atividades e programas relacionados à vigilância sanitária, epidemiológica e ao controle de zoonoses no Município;
- VIII. desenvolver regulamentos e controlar todas as atividades relacionadas à área da Saúde no município, adequando-se às normas do Sistema Único de Saúde - S.U.S.;



Prefeitura Municipal de Votorantim

"Capital do Cimento"

Estado de São Paulo



IX. participar de atividades inerentes à municipalização da Saúde, decorrentes de convênios firmados entre Município, Estado e União;

X. efetuar a gestão dos serviços de saúde e/ou a eles relacionados, no âmbito do Município, incluídos os de competência própria do Município, os decorrentes da municipalização da saúde e aqueles que desenvolver em parceria com entidades públicas ou privadas, ou ainda, aqueles prestados de forma terceirizada através de convênios, contratados, ou outros meios previstos em lei;

XI. propor a formulação e controle da execução das políticas de saúde no Município, incluindo seus aspectos econômicos, financeiros e de gerência técnico-administrativa;

XII. estabelecer estratégias e mecanismos de coordenação e gestão do SUS, articulando-se com os órgãos colegiados, em nível nacional, estadual e municipal;

XIII. traçar diretrizes de elaboração e aprovar os planos municipais de saúde, adequados à realidade local;

XIV. estabelecer critérios de avaliação e propor medidas visando o aprimoramento da qualidade e eficiência do serviço de saúde, verificando o processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área;

XV. propor medidas para o aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do Sistema Único de Saúde - SUS;

XVI. examinar propostas e denúncias, além de responder a consultas sobre assuntos pertinentes às ações e serviços de saúde;

XVII. fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e serviços de Saúde;

XVIII. propor a convocação e estruturar comissão organizadora de Conferência Municipal de Saúde;

XIX. fiscalizar a utilização dos recursos que constituem o Fundo Municipal de Saúde;

XX. propor critérios para programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde, acompanhando a movimentação e destinação dos recursos;

XXI. estimular, apoiar ou promover estudos e pesquisas sobre os assuntos e temas, na área de Saúde, de interesse para o desenvolvimento da área, inclusive do Sistema Único de Saúde - SUS;

XXII. promover o intercâmbio de informações com outras entidades afins, propondo convênios ou programas de atuação conjunta de interesse para o Município;

XXIII. manter controle interno próprio e zelar pelo patrimônio público municipal, móvel e imóvel, a sua disposição e sob sua responsabilidade, nos termos da lei e regulamentos;

XXIV. gerir o pessoal a sua disposição, aferindo o ponto, procedendo a anotações e registros, sob a coordenação da Secretaria de Administração, nos termos da lei e regulamentos;

XXV. promover e controlar atividades relacionadas ao recebimento, armazenamento e distribuição de todo material, inclusive medicamentos, destinado à Secretaria;

XXVI. assegurar o transporte de pacientes por meios próprios ou terceirizados, gerindo tais serviços;

XXVII. incentivar a participação popular na gestão da saúde pública municipal;

XXVIII. fornecer medicamentos à população;



Prefeitura Municipal de Votorantim

"Capital do Cimento"

Estado de São Paulo



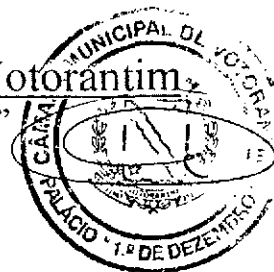
XXIX. disponibilizar à população assistência médica e odontológica, ambulatorial, hospitalar, de pronto atendimento e especialidades, bem como laboratorial e radiológica, além de outros meios de diagnóstico e procedimentos curativos;

XXX. prestar assistência médica aos servidores públicos municipais;

XXXI. coordenar os serviços da rede de saúde pública municipal.

Art. 36. A Secretaria de Saúde, além do Gabinete do Secretário, terá, a ele subordinada, a seguinte estrutura:

- I.** Departamento de Saúde Coletiva, ao qual se subordinam:
 - a)** Seção de Vigilância Sanitária;
 - b)** Seção de Controle de Zoonoses;
 - c)** Seção de Vigilância Epidemiológica.
- II.** Departamento de Assistência Médica ao Servidor Público;
- III.** Departamento de Auditoria Médica;
- IV.** Departamento de Enfermagem;
- V.** Departamento de Medicina, ao qual se subordinam:
 - a)** Unidades Básicas de Saúde;
 - b)** Ambulatório de Saúde Mental, ao qual se vincula o Centro de Atenção Psicossocial;
 - c)** Ambulatório de Especialidades;
 - d)** Unidade de Fisioterapia.
- VI.** Departamento de Odontologia, ao qual se vincula o Ambulatório de Saúde Bucal;
- VII.** Departamento de Planejamento e Programas de Saúde, ao qual se vinculam as coordenadorias de programas de saúde da Família, de Doenças Sexualmente Transmissíveis/AIDS e demais programas de saúde;
- VIII.** Departamento de Gestão Administrativa, ao qual se vinculam:
 - a)** Serviço de Armazenamento e Distribuição de Materiais e Medicamentos, ao qual se subordina a Supervisão de Serviço de Almoxarifado;
 - b)** Seção de Expediente;
 - c)** Supervisão de Serviço de Informática;
 - d)** Supervisão de Serviço de Pessoal.
- IX.** Departamento de Unidades de Pronto Atendimento, ao qual se vinculam:
 - a)** Serviço de Enfermagem de Unidades de Pronto Atendimento;
 - b)** Unidades de Pronto Atendimento.
- X.** Departamento Clínico do Hospital Municipal;
- XI.** Departamento Técnico do Hospital Municipal;
- XII.** Departamento de Administração do Hospital Municipal;
- XIII.** Conselho Municipal de Saúde (órgão de deliberação coletiva).



SEÇÃO XII

DA SECRETARIA DE CIDADANIA E GERAÇÃO DE RENDA

Art. 37. Compete à Secretaria de Cidadania e Geração de Renda:

I. realizar a promoção da cidadania através da inclusão social da população, sobretudo da carente, pessoas portadoras de deficiência, idosos, crianças e adolescentes em situação de risco, bem como de minorias marginalizadas em função de preconceitos ou outros motivos;

II. auxiliar na elaboração de políticas públicas e execução de programas assistenciais, de geração de rendas, qualificação e requalificação profissional, habitacionais e de desenvolvimento comunitário;

III. prestar assistência técnica aos centros comunitários, às entidades assistenciais particulares ou grupos voluntários, incentivando a colaboração no desenvolvimento de suas atividades;

IV. estimular a organização e a participação da comunidade no levantamento, discussão e solução de problemas relacionados com a ação social no Município;

V. coordenar, controlar e avaliar as atividades de promoção da cidadania, prestadas por instituições da comunidade que recebem subvenção ou auxílio da Prefeitura Municipal;

VI. prestar assessoria técnica aos demais órgãos da administração municipal em atividades e programas por eles desenvolvidos, relacionados com a promoção da cidadania;

VII. manter cadastro das entidades voltadas à área social, pública e privada, sediadas ou com atividades no município, ou ainda com atividades voltadas para ele.

Art. 38. A Secretaria de Cidadania e Geração de Renda, além do Gabinete do Secretário, terá, a ele subordinado, a seguinte estrutura:

I. Departamento de Cidadania e Geração de Rendas;
II. Serviço de Gestão de Programas, ao qual se subordina a Seção de Expediente;

III. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (órgão de deliberação coletiva);

IV. Conselho Municipal de Assistência Social - "CMAS" (órgão de deliberação coletiva);

V. Conselho Municipal do Idoso (órgão de deliberação coletiva);

VI. Conselho Municipal de Habitação (órgão de deliberação coletiva);

VII. Conselho Municipal da Condição Feminina (órgão de deliberação coletiva);

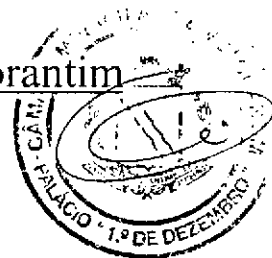
VIII. Conselho Municipal de Deficientes Físicos (órgão de deliberação coletiva).



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo



SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA DE CULTURA

Art. 39. Compete à Secretaria de Cultura:

- I. planejar, coordenar e executar atividades relativas à política de cultura do Município;
- II. promover e divulgar a cultura em seus vários aspectos;
- III. promover intercâmbio de informações com instituições culturais e artísticas, propondo convênios ou programas de atuação conjunta, de interesse para o Município;
- IV. implantar mecanismos que permitam a preservação da memória histórica e cultural do Município;
- V. promover a defesa do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
- VI. assessorar no estabelecimento de convênios com instituições de culturais, históricas e artísticas, assim como fiscalizar a sua execução;
- VII. manter o museu e a biblioteca municipais;
- VIII. manter o acervo histórico e artístico do município;
- IX. gerir os projetos culturais que desenvolver diretamente ou através de parcerias;
- X. promover eventos culturais e artísticos, buscando o resgate, difusão e manutenção das tradições culturais e artísticas do povo votorantinense, através de festas, espetáculos, exposições, oficinas e outros projetos.

Art. 40. A Secretaria de Cultura, além do Gabinete do Secretário, terá, a ele subordinada, a seguinte estrutura:

- I. Departamento de Cultura, ao qual se subordina a Seção de Eventos, ao qual se subordinam:
 - a) Serviço de Gestão de Projetos, ao qual se vinculam as coordenadorias de programas;
 - b) Supervisão de Biblioteca.
- II. Departamento de Acervo Histórico e Artístico, ao qual se vincula diretamente o Museu Municipal;
- III. Conselho Municipal de Cultura (órgão de deliberação coletiva).

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

Art. 41. Compete à Secretaria de Esportes e Lazer:



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo



- I. planejar, coordenar e executar atividades relativas à política de esportes e lazer do Município, além de outras atividades correlatas;
- II. promover e divulgar o esporte e o lazer em seus vários aspectos;
- III. promover intercâmbio de informações com instituições esportivas, propondo e estabelecendo programas de atuação conjunta de interesse para o município;
- IV. implantar mecanismos que permitam a preservação e o aperfeiçoamento de práticas esportivas no Município;
- V. apoiar, no que couber, os programas de integração e valorização de menores, adolescentes, deficientes físicos e idosos, desenvolvidos pelo Município;
- VI. prestar orientação técnica à Secretaria de Educação nos seus programas esportivos;
- VII. manter e administrar os Centros Esportivos e Recreativos, Centro do Trabalhador, Centros comunitários, Centros de Lazer e Praças de Esportes, promovendo neles atividades esportivas e recreativas;
- VIII. promover eventos esportivos locais, regionais, nacionais e internacionais, quando de interesse do município, bem como de programas esportivos e de lazer de âmbito local, voltados à população em geral.

Art. 42. A Secretaria de Esportes e Lazer, além do Gabinete do Secretário, terá, a ele subordinada, a seguinte estrutura:

- I. Departamento de Esporte e Lazer, ao qual se subordina a Seção de Eventos Esportivos e Recreativos, ao qual se vinculam as coordenadorias de programas;
- II. Comissão Municipal de Esportes (órgão de deliberação coletiva).

CAPÍTULO III

SEÇÃO ÚNICA

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 43. A Administração Indireta é composta pelas entidades abaixo relacionadas, criadas e reguladas por Lei específica, vinculadas diretamente ao Prefeito:

- I. Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Votorantim - SAAE (Autarquia Municipal);
- II. Companhia Municipal de Habitação Popular de Votorantim - COHAP (Empresa Pública Municipal de direito privado);
- III. Fundação da Seguridade Social dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim – FSSFPMV (Fundação Pública Municipal).



Prefeitura Municipal de Votorantim

“Capital do Cimento”

Estado de São Paulo



Art. 44. A estrutura administrativa, competências e o quadro de pessoal das entidades referidas no artigo anterior, são regidas por legislação específica.

CAPITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45. A presente Lei será regulamentada pelo Poder Executivo, no que for necessário para sua efetiva aplicação.

Art. 46. Ficam extintos os órgãos da Administração Direta não previstos nesta lei e desde que não sejam objeto de Lei específica, a exemplo dos Conselhos Municipais, os quais ficam com suas existências, estruturas e competências ratificadas no que não contrariem o disposto nesta lei.

Art. 47. Permanecem em vigor as leis específicas que versem sobre a matéria de que trata esta lei, no que com ela for compatível.

Art. 48. As despesas decorrentes desta lei serão atendidas com os recursos das dotações consignadas no orçamento em vigor, ficando o Executivo, para o corrente exercício, autorizado a proceder à abertura dos seguintes créditos adicionais especiais, sob a fiscalização do Poder Legislativo:



Prefeitura Municipal de Votorantim

"Capital do Cimento"

Estado de São Paulo



Órgão	Unidade Orçamentária	Especificação	Despesas
16	1.01	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE Secretaria de Meio Ambiente	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil 319011 R\$ 50.000,00 Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil 319016 R\$ 10.000,00 Material de Consumo 339030 R\$ 20.000,00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física 339036 R\$ 30.000,00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 339039 R\$ 20.000,00 Equipamentos e Material Permanente 449052 R\$ 20.000,00

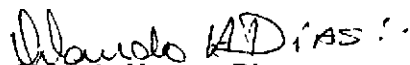
Parágrafo único. Os recursos necessários à abertura do crédito adicional especial de que trata o "caput" serão fornecidos pela anulação parcial da rubrica orçamentária, sob nº 319011.070 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil, da Secretaria de Serviços Públicos, no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), observando-se em relação a esses créditos o que dispõe a lei municipal nº 1762 de 30 de junho de 2004.

Art. 49. Esta lei entrara em vigor na data de sua publicação.

Votorantim, 16 de março de 2.005.


João Cau
PRESIDENTE


Márcio Aparecido de Queiróz
1º SECRETÁRIO


Orlando Herrera Dias
2º SECRETÁRIO