



Prefeitura Municipal de Balsamo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 06/2017, DE 10 DE JANEIRO DE 2017.

“DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL BALSAMO/SP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.



O Sr. Carlos Eduardo Carmona Lourenço, Prefeito Municipal de Balsamo, Comarca de Mirassol, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A Prefeitura Municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos naturais e financeiros do Governo Municipal.

Art. 2º - O Planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

I - PLANO PLURIANUAL, que estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da administração municipal, consoante determina a Lei Orgânica Municipal.

II - DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, que compreenderá as metas e prioridades da administração pública municipal incluindo despesa de capital, para o exercício financeiro subsequente, conforme o que determina a Lei Orgânica Municipal.



Prefeitura Municipal de Balsamo

Art. 10 - A Prefeitura procurará elevar a produtividade de seus servidores, evitando o crescimento do seu quadro de pessoal, através de seleção rigorosa de novos servidores, admitidos mediante concurso público e do treinamento e aperfeiçoamento dos existentes, através de cursos periódicos objetivando, com isso, a valorização e profissionalização dos seus servidores.

Art. 11 - Na elaboração e execução de seus programas a Administração Municipal estabelecerá critérios de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 12 - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Balsamo/SP fica constituída dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃO DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL:

- a) Junta de Serviço Militar;
- b) Unidade Municipal de Cadastro; e,
- c) Ministério do Trabalho.

II - ÓRGÃOS DE ASSESSORIA DIRETA DO PREFEITO:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Jurídica; e,
- c) Diretoria Municipal de Imprensa.

III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

- a) Diretoria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;
- b) Diretoria Municipal de Ação Social;
- c) Diretoria Municipal de Educação e Cultura;
- d) Diretoria de Serviços e Obras Públicas;
- e) Diretoria Municipal de Saúde;
- f) Diretoria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; e,
- g) Diretoria Municipal de Esportes e Lazer.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS



Art. 13 - Dos Órgãos de colaboração com o Governo Federal:

I - JUNTA DE SERVIÇO MILITAR:

A Junta de Serviço Militar é o órgão de representação do Serviço Militar no Município, prestando atendimento na regularização da documentação militar sob todos os aspectos. A junta do Serviço Militar constitui-se de uma unidade de Serviço subordinada diretamente ao Prefeito.

II - UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO:

A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão encarregado de executar as atividades de cadastramento de propriedades rurais na área territorial do Município em consonância com instrução do INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária), bem como, exercer o elo entre o INCRA e os proprietários rurais, para efeito de comunicação, informação ou outros serviços afins.

III - MINISTÉRIO DO TRABALHO:

O Ministério do Trabalho será o setor encarregado da emissão e regularização da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), a reger-se pelas normas do Ministério do Trabalho, este setor subordina-se diretamente ao Gabinete do Prefeito.

Art. 14 - Dos Órgãos de Assessoria Direta do Prefeito:

I - CHEFIA DE GABINETE:

Chefia de Gabinete é o órgão de assessoramento direto ao Prefeito nos assuntos gerais do Gabinete, competindo-lhe prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe; realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura; preparar e expedir a correspondência do Prefeito; preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito; organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos do Executivo Municipal; receber, distribuir, controlar o andamento e arquivamento dos papéis da Prefeitura.

II - ASSESSORIA JURÍDICA:

À Assessoria Jurídica compete auxiliar o Gabinete do Prefeito nos assuntos jurídicos e de planejamento, assim como executá-los sempre que for necessário; emitir parecer e prestar outros serviços que eventualmente possam surgir, tanto



Prefeitura Municipal de Balsamo

jurídico como de planejamento geral; assessorar juridicamente os Diretores Municipais, bem como, auxiliá-los tecnicamente nos assuntos de planejamentos.

III – DIRETORIA MUNICIPAL DE IMPRENSA:

Ao Assessor de Imprensa compete todas as ações do Município na imprensa falada, televisiva, compete ainda à coordenação da parte informativa municipal e o pleno acesso a todas as informações de que necessitar, com relação ao Município. A Diretoria Municipal de Imprensa compõe-se de:

1 - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA:

1.1 – Divisão de Divulgação e Imprensa.

Art. 15 - Dos Órgãos de Administração Específica:

I –DIRETORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS:

A Diretoria Municipal de Administração compete coordenar as atividades da Prefeitura Municipal; gerenciar as atividades dos Departamentos e Setores a ela subordinadas; desenvolver a política administrativa do governo Municipal, manter contatos com os munícipes, realizar atividades de relações públicas da Prefeitura, executar atividades relativas ao recrutamento, a seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores; executar a política de pessoal da Prefeitura Municipal, sempre respeitando os princípios constitucionais para admissão e demissão de funcionários; manter atualizado todo o registro de pessoal; elaborar mensalmente a folha de pagamento de salários; efetuar o controle de férias e executar outras tarefas correlatas; promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura; executar atividades relativas ao tombamento, registros, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes; executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura; receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura, efetuar a compra de material e a contratação de serviços de acordo com a legislação atinente a licitações; controlar o estoque de material adquirido e a sua consequente distribuição para consumo; desempenhar as atividades do almoxarifado; auxiliar os trabalhos da Comissão de Licitação; controlar a localização dos Bens Patrimoniais da Prefeitura; manter atualizado o registro dos bens móveis e imóveis; prestar informações sobre o uso e manutenção dos bens municipais sempre que solicitado; manter arquivo de toda documentação dos bens; conservar interna e externamente o prédio da Prefeitura, móveis e instalações; manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da administração, bem como sua guarda e conservação; manter atualizada a planta



Prefeitura Municipal de Balsamo

cadastral do Município; fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares; fiscalizar o cumprimento das normas referentes à zoneamento e loteamento; fiscalizar o cumprimento das normas referentes à posturas municipais; compete também coordenar as atividades financeiras da Prefeitura elaborar o Orçamento Anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual; executar a política econômica e financeira do Município; supervisionar as atividades de lançamento, executar a política fiscal do Município com fiscalização dos tributos e demais rendas municipais; fiscalizar as demais normas expedidas pela Prefeitura, às concessões de serviços públicos e ao funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços; executar os trabalhos de cadastramento das unidades imobiliárias; manter registro, através de cadastramento de todos os contribuintes do Município; efetuar o lançamento dos tributos municipais; apurar a Dívida Ativa anualmente; coordenar pagamento, guarda e movimentação de valores; acompanhar e controlar a execução orçamentária; processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração do município; controlar o caixa e os recursos movimentados pelos bancos; preparar os balancetes, bem como, o balanço geral e as prestações de contas dos recursos transferidos para o município por outras esferas de Governo; fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores; desempenhar assessoramento geral em assuntos fazendários da Prefeitura. A Diretoria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças compõe-se de:

1. - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE MATERIAL E ADMINISTRAÇÃO:

- 1.1 - Divisão de Compras e Almoxarifado;
- 1.2 - Divisão de Serviços Auxiliares;
- 1.3 - Divisão de Patrimônio;
- 1.4 - Divisão de Licitação e Documentação; e,
- 1.5 - Divisão Administrativa do Banco do Povo.

2. - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:

- 2.1 - Divisão de Pessoal.

3. - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO:

- 3.1 - Divisão de Tributação e Fiscalização.

4. - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS:

- 4.1 - Divisão de Tesouraria.

II - DIRETORIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:



Prefeitura Municipal de Balsamo

A Diretoria Municipal de Assistência Social é o órgão de assessoramento do Gabinete do Prefeito na área de promoção social; elaborar, propor e supervisionar Programas Assistenciais e Sociais da Administração Municipal; supervisionar Programas e Entidades Comunitárias apoiadas pela Prefeitura Municipal; promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como, em outras instituições públicas e particulares; promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município; estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local; receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso, e dar-lhes a orientação ou solução cabível; conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado; levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular; dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema; pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílio, controlando sua aplicação quando concedidos; estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social e demais atribuições correlatas. A Diretoria Municipal de Assistência Social compõe-se de:

1 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

1.1 - Divisão de Ação Social.

III - DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

A Diretoria Municipal de Educação e Cultura é o órgão responsável pelas atividades relativas à Educação e à Cultura no Município; compete-lhe instalar e manter em perfeito funcionamento os estabelecimentos municipais de ensino e cultura; elaborar planos municipais de educação de longa e curta duração; coordenar as atividades dos órgãos educacionais, segundo orientação estadual e as normas da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino da rede municipal, tornando mais eficaz à aplicação dos recursos públicos destinados à Educação; realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula; manter a rede escolar que atenda preferentemente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica, ou de difícil acesso; promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola; criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias



condições de trabalho; propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos; realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento de obrigatoriedade escolar; desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino; promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade; desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra; combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno; adotar calendário escolar para as diferentes unidades que compõe a rede escolar do município, levando em conta fatores de ordem climático e econômico; executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União; desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida; organizar, em articulação com a Diretoria Municipal de Administração, concursos para admissão de professores e especialistas em educação; promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras; proteger o patrimônio cultural histórico, artístico e natural do município; promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica; incentivar e proteger o artista e o artesão; documentar as artes populares; promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população; criar, organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal; criar, organizar, ampliar e supervisionar a Biblioteca Municipal; proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade; gerenciar a merenda escolar da Rede de Ensino do Município; manter o fornecimento da merenda escolar no melhor grau de eficiência possível; desempenhar outras atividades correlatas. A Diretora Municipal de Educação e Cultura compõe-se de:

1. - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

1.1 - Divisão de Educação; e,

1.2 - Divisão de Cultura.

IV – DIRETORIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER:

A Diretoria Municipal de Esportes e Lazer é órgão responsável pelas atividades relativas ao Esporte e Lazer no Município, competindo-lhe planejar, executar,



coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação da prática do esporte; difundir a prática esportiva; organizar e executar o calendário de realizações esportivas; controlar, guardar, conservar e manter todo o material esportivo; realizar torneios e competições esportivas de modalidades diversas com participação geral, e, em particular de escolas, bairros e clubes, envolvendo assim os principais segmentos comunitários; incentivar à criação de espaços esportivos, utilizando parques e jardins municipais para fins de recreação, esporte e lazer; supervisionar e administrar praças esportivas. A Diretora Municipal de Esportes e Lazer compõe-se de:

1. - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER:

1.1 - Divisão de Esportes e Lazer.

V – DIRETORIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS:

Compete-lhe executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos; executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade; promover construção, pavimentação e conservação de estradas e vias urbanas; promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da prefeitura; promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural; administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção; executar atividades relativas à prestação e manutenção de serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouros ou similares, mercados, feiras-livres e iluminação pública; administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado; administrar os parques e jardins; promover a arborização dos logradouros públicos; fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município e demais atribuições correlatas. A Diretoria Municipal de Serviços e Obras Públicas compõe-se de:

1 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL RODOVIÁRIO:

1.1 - Divisão de Estradas Vicinais e Arruamento Urbano.

2 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS:

2.1 - Divisão de Obras;

2.2 - Divisão de Serviços Urbanos;



2.3 - Divisão de Elaboração e Aprovação de Projetos.

VI – DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

A Diretoria Municipal de Saúde é o órgão que tem por finalidade as atividades de assistência médico-social aos habitantes do município, mediante a administração do Centro de Saúde Municipal e de todas as suas adjacências; tem por finalidade promover a prestação de assistência médica e odontológica à população do município; aplicar a legislação vigente; direcionar os trabalhos das instituições privadas que se destinem a cooperar com atividades concernentes aos problemas de saúde; identificar as doenças, suas causas e tomar as providências cabíveis, nos limites de sua competência; promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia; manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município; dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública; promover campanhas de vacinação e desenvolver todos os programas ligados à área de saúde; administrar as unidades sanitárias do Município e as unidades cedidas pelo Estado; garantir acesso à saúde a todos os munícipes sem distinção; executar as diretrizes políticas das ações de saúde do Município; executar e fiscalizar a política de saúde pública e sanitária do Município; executar os serviços de fiscalização e inspeção sanitária decorrentes de normas; manter controle dos serviços prestados à população na área de sanitarismo; promover junto à população, palestras ou debates sobre a prevenção da saúde com o auxílio das Comissões Municipais de saúde e/ou entidades do terceiro setor, se existirem; inspecionar, identificar e encaminhar os pacientes portadores de doenças contagiosas e proporcionar a diminuição das doenças tropicais na região visando reintroduzir os pacientes à sociedade; orientar os pacientes, supervisionar os serviços prestados por entidades municipais, privadas e/ou Terceiro Setor; encaminhar pacientes a outros Municípios, desde que as especialidades superem aquelas existentes no próprio Município de Balsamo. A Diretoria Municipal de Saúde compõe-se de:

1 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE:

1.1. - Divisão de Fiscalização Sanitária;

1.2. - Divisão Administrativa da Unidade Básica de Saúde; e,

1.3. – Divisão Administrativa da Unidade de Pronto Atendimento.



VII – DIRETORIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:

Compete a Diretoria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente elaborar e coordenar a política agrícola e de abastecimento do Município; prestar apoio à produção e à comercialização dos produtos agrícolas; desenvolver a política de preservação do meio ambiente; desenvolver atividades e apoiar a promoção e extensão rural; apoiar o abastecimento da classe rural; supervisionar os trabalhos na área da agricultura; supervisionar a política relativa ao apoio à produção vegetal; supervisionar os trabalhos na área de meio ambiente; executar a política de apoio à pecuária do Município; executar atividades de apoio a produção animal do município; executar a política de Meio Ambiente do Município; colaborar através de programas, na proteção da fauna e da flora; contribuir para a preservação dos Recursos Naturais Renováveis e Esgotáveis; executar a política de apoio a produção vegetal, como: irrigação, corretivos e fertilizantes, mecanização agrícola e fornecimento de sementes e mudas através de viveiro florestal; executar a política de apoio a produção animal; executar e apoiar a política de comercialização de produção agrícola e hortifrutigranjeiros; promover feiras e centros de abastecimento, assim como, dar apoio ao sistema de armazenagem de produtos; desenvolver trabalhos objetivando a instalação de novas indústrias no Município, através de divulgação da matéria prima disponível ou explorável no Município; oferecer incentivos e orientações práticas às indústrias existentes no município, para que elas possam ampliar as suas instalações ou diversificar a sua produção; promover, em conjunto com outros órgãos ou entidades do Município, ações objetivando o incremento do comércio, através de divulgações, exposições, feiras e amostras do potencial existente e ainda não convenientemente explorado; supervisionar e fiscalizar a política de mineração, observando e fazendo cumprir as legislações estaduais e federais pertinentes à mineração, de modo que, ordenadamente, haja a exploração desse potencial existente, sem causar prejuízos à fauna, à flora e ao meio ambiente local; através de ações diretas ou em colaboração com outras entidades, públicas ou privadas, promover a divulgação de todo o potencial oferecido, não só pela fauna e pela flora, como também, pela beleza e exuberância dos rios e quedas d'água; fiscalizar para que a exploração do turismo seja feito de forma ordenada e criteriosa, objetivando a preservação e conservação de todo potencial turístico livre de depredações ou poluições sob todas as formas. A Diretoria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, compõe-se de:



1 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

- 1.1 - Divisão de Meio Ambiente; e,
- 1.2 - Divisão de Apoio e Orientação Agrícola.

2 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO:

- 2.1 – Divisão Administrativa de Indústria e Comércio; e,
- 2.2 – Divisão de Turismo.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - Os integrantes de todos os Conselhos Municipais, não farão *jus* à remuneração de espécie alguma, salvo ajuda de custo e diárias em caso de viagem a serviço da Prefeitura Municipal de Bálamo.

Art. 17 - É indelegável a competência decisória do Prefeito nos casos previstos na Lei Orgânica do Município sem prejuízos outros, que atos normativos indicarem.

Art. 18 - Faz parte integrante da presente Lei os anexos I, II, III, IV, V e VI.

Art. 19 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, a regulamentar por instrumento próprio, a título de interpretação autêntica, a instituição dos Departamentos e suas subdivisões, com suas respectivas atribuições, toda vez que a atividade e encargos da Diretoria assim o exigir.

Art. 20 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Senhor José Bento Geraldês, 06 de janeiro de 2017.

Carlos Eduardo Carmona Lourenço
Prefeito Municipal