

PROJETO DE LEI nº - 35 / 2017

“Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, dando outras providências.”

DENIS EDUARDO ANDIA, Prefeito do Município de Santa Bárbara d'Oeste, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara d'Oeste obedecerá ao disposto nesta lei e será constituída por:

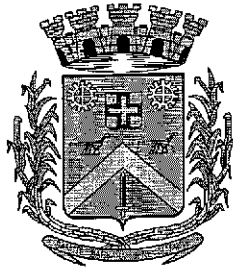
I - Gabinete do Prefeito Municipal – Órgão superior da estrutura administrativa;

II - Secretarias Municipais – Órgãos integrantes da superior administração do Município, diretamente vinculados ao Prefeito;

III – Secretarias-Adjuntas – Órgãos integrantes da superior administração do Município, diretamente vinculados ao Secretário Municipal.

IV - Diretorias – Unidades diretivas e coordenadoras, destinadas a transmitir as diretrizes políticas, administrar e coordenar as ações realizadas pelos Departamentos e Divisões subordinados, orientando-as pela gestão e políticas públicas fixadas pela Administração Municipal;

V- Departamentos – Unidades administrativas diretamente vinculadas às Diretorias, encarregadas da execução de atividades



administrativas complexas, comportam a subdivisão em setores, seções e unidades administrativas autônomas;

VI - Divisões – Unidades administrativas diretamente vinculadas às Diretorias, com atribuições idênticas às dos departamentos, mas que não comportam subdivisão;

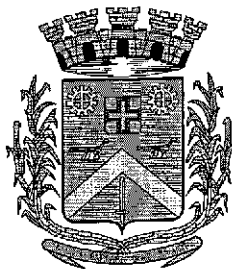
VII - Setores – Unidades administrativas que integram a estrutura dos departamentos, encarregadas da execução de tarefas administrativas de menor complexidade;

VIII - Seções – Unidades administrativas vinculadas aos departamentos, encarregadas da execução de uma única atividade.

IX - Unidades Administrativas Autônomas – Unidades administrativas que realizam atividades próprias, com denominação específica, de prestação de serviços de interesse público”.

Art. 2º A organização administrativa da Prefeitura Municipal passará a ser integrada pelos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria Municipal de Governo;
- III – Secretaria Municipal de Fazenda;
- IV - Secretaria Municipal de Administração;
- V - Secretaria Municipal de Controle Geral;
- VI - Secretaria de Negócios Jurídicos e de Relações Institucionais;
- VII - Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;
- VIII - Secretaria Municipal de Obras e Serviços;
- IX - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- X - Secretaria Municipal de Educação;



XI - Secretaria Municipal de Saúde;

XII - Secretaria Municipal de Promoção Social;

XIII - Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa Civil;

XIV - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

XV - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

XVI - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Parágrafo Único. Vincula-se ao Gabinete do Prefeito a Assessoria do Prefeito e o Fundo Social de Solidariedade do Governo Municipal.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 3º A Secretaria Municipal de Governo contará com o Gabinete do Secretário Municipal, ao qual estará vinculada a Assessoria de Gabinete e com as seguintes unidades:

I. Secretaria Adjunta.

II. Diretoria de Comunicação Governamental.

a). Departamento de Rádio e TV.

1. Seção de Conteúdo;
2. Seção Operacional.

b). Departamento de Comunicação Institucional.

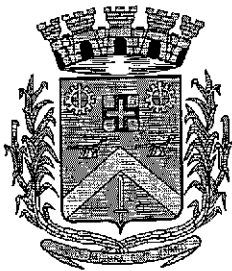
1. Seção de Produção.

III. Diretoria de Política Governamental.

a) Divisão de Expediente.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 4º A Secretaria Municipal de Fazenda contará com o Gabinete do Secretário Municipal, ao qual estará vinculada a Assessoria de Gabinete e com as seguintes unidades:

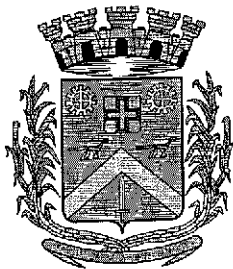


- I. Diretoria de Controle e Planejamento Financeiro.
 - a. Departamento de Finanças e Planejamento Orçamentário.
 - 3. 1. Setor de Contabilidade;
 - 2. Setor de Tesouraria.
 - b. Divisão de Expediente.
 - c. Divisão de Orçamento.
- II. Diretoria de Gestão e Políticas Tributárias.
 - a) Departamento de Planejamento Tributário.
 - 1. Setor de Dívida Ativa;
 - 2. Setor de Tributação.
 - b) Divisão de Fiscalização de Rendas.

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º A Secretaria Municipal de Administração contará com o Gabinete do Secretário Municipal, ao qual estará vinculada a Assessoria de Gabinete e com as seguintes unidades:

- I. Secretaria Adjunta.
- II. Diretoria de Políticas Administrativas e Gestão de Pessoas.
 - a) Divisão de Arquivo Público Municipal.
 - b) Departamento de Expediente.
 - 1. Junta Militar;
 - 2. Setor de Correspondência;
 - 3. Setor de Protocolo.
 - c) Divisão de Proteção ao Consumidor.
 - d) Departamento de Frotas.
 - 1. Seção de Manutenção.
 - e) Departamento de Pessoal.
 - 1. Seção de Cadastro;
 - 2. Seção de Cálculo Trabalhista;
 - 3. Seção de Vale Transporte;



4. Setor de Folha de Pagamento.

f) Departamento de Recursos Humanos.

1. Seção de Seleção e Recrutamento;
2. Seção de Treinamento e Desenvolvimento;
3. Setor de Avaliação de Desempenho e Carreira.

g) Divisão de Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT.

III. Diretoria de Gestão Tecnologia da Informação.

a) Divisão de Desenvolvimento de Software;

b) Divisão de Infraestrutura e Hardware.

IV. Diretoria de Gestão de Insumos.

a) Departamento de Suprimentos.

1. Setor de Almoxarifado;
2. Setor de Compras;
3. Setor de Licitação.

b) Divisão de Patrimônio.

V. Diretoria de Gestão de Transporte Municipal.

a) Departamento de Transportes.

1. Setor de Transportes Públicos.

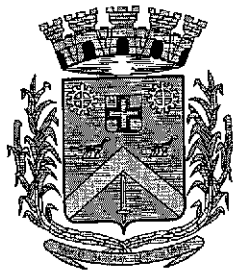
CAPÍTULO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE GERAL

Art. 6º A Secretaria Municipal de Controle Geral contará com o Gabinete do Secretário Municipal, ao qual estará vinculada a Assessoria de Gabinete, a Corregedoria e com as seguintes unidades

- I - Departamento de Controladoria;
- a) Setor de Controle Interno e Auditoria de Contratos;
 - b) Setor de Convênios;
 - c) Setor de Precatórios e Tribunais de Contas.

II - Divisão de Ouvidoria;

III - Divisão de Expediente.



CAPÍTULO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS E DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

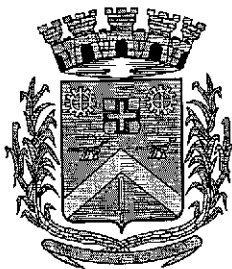
Art. 7º A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e de Relações Institucionais contará com o Gabinete do Secretário Municipal, ao qual está vinculada a Assessoria de Gabinete e contará com as seguintes unidades:

- I – Departamento de Expediente.
 - a) Setor de Expediente Contencioso e Administrativo Geral;
 - b) Setor de Execuções Fiscais.
- II - Divisão de Controle Imobiliário.
- III – Divisão de Relações Institucionais.
- IV – Procuradoria Municipal.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO

Art. 8º A estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano contará com o Gabinete do Secretário Municipal, ao qual estará vinculada a Assessoria de Gabinete, e com as seguintes unidades:

- I - Diretoria de Políticas Habitacionais.
- II - Diretoria de Planejamento Urbano Estratégico.
 - a) Departamento de Organização Cadastral e Territorial.
 - 1. Seção de Geoprocessamento.
 - b) Divisão de Organização Cadastral de Atividades.
 - c) Divisão de Registro de Documentos Técnicos.
 - d) Divisão de Zoneamento e Aprovação de Projetos.
 - e) Divisão de Políticas e Gestão de Projetos Públicos.
 - f) Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas.



g) Divisão de Expediente.

CAPÍTULO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

Art. 9º A Secretaria Municipal de Obras e Serviços contará com o Gabinete do Secretário Municipal, ao qual estará vinculada a Assessoria de Gabinete e com as seguintes unidades:

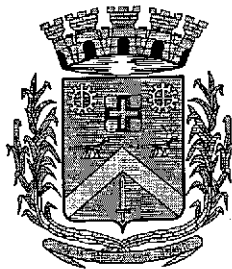
- I - Diretoria de Gestão de Obras Públicas.
 - a) Departamento de Planejamento e Gestão de Obras, Infraestrutura e Serviços Viários.
 - 1. Setor de Guias e Sarjetas;
 - 2. Setor de Pavimentação;
 - 3. Setor de Próprios Públicos;
 - 4. Seção de Manutenção Elétrica.
 - b) Divisão de Estradas Municipais.
 - c) Departamento de Expediente.
 - 1. Seção de Suprimentos e Gestão de Contratos.

CAPÍTULO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 10 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico contará com o Gabinete do Secretário Municipal, ao qual estará vinculada a Assessoria de Gabinete e com as seguintes unidades:

- I - Diretoria de Políticas Públicas de Desenvolvimento.
 - a) Departamento de Políticas de Desenvolvimento Econômico e Serviços Conveniados.
 - 1. Seção de Apoio ao Empreendedorismo;
 - 2. Setor de Implementação e Gestão de Projetos;
 - 3. Setor de Relações do Emprego.
 - b) Divisão de Expediente.



CAPÍTULO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 11 A composição da Secretaria Municipal de Educação obedecerá ao disposto na Lei Municipal que institui o Sistema de Ensino do Município de Santa Bárbara d'Oeste, contando também com a Secretaria Adjunta.

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 12 A Secretaria Municipal de Saúde contará com o Gabinete do Secretário Municipal, ao qual estará vinculada a Assessoria de Gabinete e com as seguintes unidades:

I - Secretaria Adjunta.

II - Diretoria de Gestão Estratégica em Saúde.

a) Departamento Administrativo.

1. Setor de Almoxarifado;
2. Setor de Insumos;
3. Setor de Manutenção;
4. Setor de Transporte Sanitário;
5. Setor de Gestão de Pessoas;
6. Seção de Controle de Pessoal.

b) Departamento de Planejamento Estratégico da Saúde.

1. Seção de Comunicação Interna;
2. Setor de Desenvolvimento de Projetos Estratégicos;
3. Setor de Educação Permanente;
4. Núcleo de Educação em Saúde (Promoção e Prevenção).

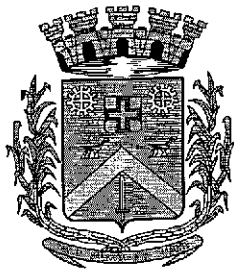
c) Departamento de Regulação e Auditoria.

1. Setor de Auditoria e Controle;
2. Setor de Faturamento;
3. Convênios e Contrato Assistenciais.

d) Divisão de Expediente.

e) Divisão de Finanças e Aplicação de Recursos.

f) Divisão de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos.



III - Diretoria de Políticas Públicas de Saúde.

a) Departamento de Atenção Primária à Saúde.

1. Setor de Saúde da Família;
2. Unidades Básicas de Saúde;
3. Setor de Atendimento Domiciliar;
4. Setor de Saúde Bucal;
5. Setor de Assistência Farmacêutica;
6. Farmácia Popular.

b). Departamento de Atenção Especializada.

1. Centro de Especialidades Odontológicas;
2. Centro de Especialidades;
3. Ambulatório Médico de Doenças Infecto Contagiosas;
4. Setor de Saúde da Mulher;
5. Núcleo de Saúde Mental;
6. Setor de Apoio Psicossocial Primário;
7. Centros de Apoio Psicossocial;
8. Centro de Reabilitação.

c). Divisão de Ouvidoria da Saúde.

d). Departamento de Atenção Hospitalar e Urgência e Emergência.

1. Unidades de Pronto Atendimento.

e). Departamento de Vigilância em Saúde.

1. Setor de Vigilância Epidemiológica;
2. Setor de Vigilância Sanitária, Vigilância de Saúde do Trabalhador e Vigilância Ambiental e Saneamento Básico.

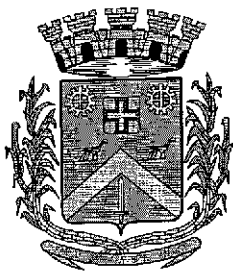
f). Departamento de Vigilância em Zoonoses.

1. Divisão de Combate de Vetores;
2. Divisão de Controle Animal.

CAPÍTULO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 13 A Secretaria Municipal de Promoção Social contará com o Gabinete do Secretário Municipal, ao qual estará vinculada a Assessoria de Gabinete e com as seguintes unidades:

I - Diretoria de Políticas Públicas de Assistência Social



- a) Departamento de Proteção Social Básica.
 - 1. Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – CCFV;
 - 2. Centros de Referência de Assistência Social;
 - 3. Seção de Apoio a Terceira Idade;
 - 4. Seção de Transferência de Renda e Benefícios.

- b) Departamento de Proteção Social Especial.
 - 1. Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
 - 2. Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua.

- II - Diretoria de Relação com Grupos Sociais.
 - a) Divisão de Expediente.
 - b) Divisão de Monitoramento e Avaliação.
 - c) Departamento de Planejamento e Orçamento.
 - 1. Seção de Controle de Convênios;
 - 2. Seção Orçamentária.

CAPÍTULO XI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL

Art. 14 A estrutura da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa Civil contará com o Gabinete do Secretário Municipal, ao qual estará vinculada a Assessoria de Gabinete e com as seguintes unidades:

- I - Diretoria de Políticas Públicas em Segurança.
 - a) Departamento de Políticas Públicas de Segurança.
 - 1. Seção de Vigilância Patrimonial.

 - b) Departamento de Expediente.
 - 1. Seção de Suprimentos.

- II - Diretoria de Políticas de Mobilidade e Trânsito.
 - a) Departamento de Organização e Planejamento de Trânsito;
 - b) Divisão de Defesa Civil.



CAPÍTULO XIV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

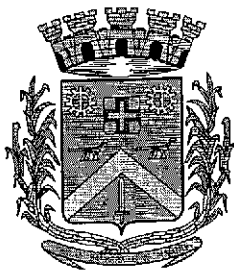
Art. 15 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente contará com o Gabinete do Secretário Municipal, ao qual estará vinculada a Assessoria de Gabinete e com as seguintes unidades:

- I - Diretoria de Políticas Ambientais e de Agropecuária.
 - a) Departamento de Expediente
 - 1. Seção de Controle de Pessoal.
 - b) Divisão de Fiscalização e Licenciamento Ambiental.
 - c) Divisão de Suprimentos e Gestão de Contratos.
 - d) Departamento de Agropecuária e Conservação Rural.
 - e) Divisão de Agricultura e Abastecimento.
 - f) Divisão de Planejamento e Projetos Ambientais.
- II - Diretoria de Serviços Urbanos.
 - a) Departamento de Gestão Ambiental;
 - 1. Setor de Arborização Urbana;
 - 2. Setor de Parques e Jardins;
 - 3. Setor de Conservação Ambiental Urbana;
 - 4. Setor de Viveiro Municipal.
 - b) Departamento de Gestão de Resíduos
 - 1. Setor de Aterros e Destinação de Resíduos;
 - 2. Setor de Coleta.
 - c) Divisão de Serviços Funerários.

CAPÍTULO XV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 16 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo contará com o Gabinete do Secretário Municipal, ao qual estará vinculada a Assessoria de Gabinete e com as seguintes unidades:

- I - Departamento de Cultura e Turismo;



- a) Museu da Imigração e Centro de Memória;
- b) Setor de Bibliotecas Municipais;
- c) Setor de Centros Culturais.

II - Departamento de Eventos Culturais;
a) Seção de Apoio Operacional.

III - Divisão de Expediente.

CAPÍTULO XVI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 17 A estrutura da Secretaria Municipal de Esportes contará com o Gabinete do Secretário Municipal, ao qual estará vinculada a Assessoria de Gabinete e com as seguintes unidades:

- I - Departamento de Esportes;
 - a. -Setor de Programas Esportivos;
 - b. - Setor de Programas Paraesportivos;
 - c. - Setor de Campeonatos Municipais;
 - d. - Setor de Manutenção e Zeladoria.

II - Divisão de Lazer.

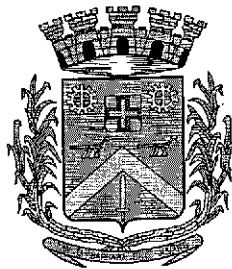
III - Divisão de Eventos e Projetos.

IV - Divisão de Expediente.

CAPÍTULO XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18 As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações específicas, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 19 Todas as atribuições e competências referentes à Coordenadoria de Serviço Público de Transporte Coletivo Urbano e Sistemas Viários dispostas em instrumentos normativos municipais diversos absorvidas pelo Departamento de Transportes vinculado a Secretaria Municipal de Administração, por força da Lei Municipal nº 3546/2013 ficam ratificadas.

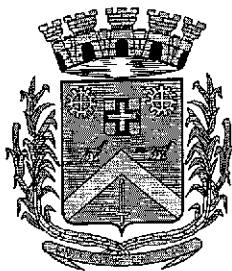


Art. 20 A denominação constante no órgão disposto no artigo 7º da presente lei é aplicável em substituição a todos instrumentos normativos que fazem menção à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, onde esta for referenciada.

Art. 21 Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 2.941/06, nº 3.062/09 e nº 3.546/13, com as respectivas alterações destas.

Santa Bárbara d'Oeste, 23 de março de 2017.


DENIS EDUARDO ANDIA
Prefeito Municipal



ANEXO I

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Compete à Secretaria Municipal de Governo auxiliar diretamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas funções político-institucionais, desenvolver atividades que envolvam o relacionamento do Poder Executivo com os demais poderes constituídos tanto no âmbito municipal quanto nas esferas Estadual e Federal e, ainda, promover a comunicação entre as demais secretarias e destas com o Gabinete do Prefeito.

A Secretaria Municipal de Governo responde, também, pela elaboração do cerimonial do Gabinete do Prefeito e pela comunicação institucional do governo.

Realiza outras atividades atreladas aos seus objetivos, funcionamento e estrutura organizacional.

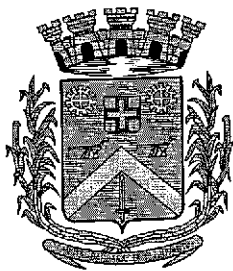
II - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

A Secretaria Municipal de Fazenda tem atribuição de zelar pelas finanças do Município centralizando o controle de toda a arrecadação tributária, bem como dos repasses efetuados por outras esferas de governo.

Responde, ainda, pelo pagamento de todas as despesas; pela conciliação das contas municipais; pela elaboração de balanços e todos os demais documentos contábeis do Município.

Compete, também, à Secretaria Municipal de Fazenda exercer a fiscalização de rendas e o controle da dívida ativa do Município.

Realiza outras atividades atreladas aos seus objetivos, funcionamento e estrutura organizacional.



III - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Compete à Secretaria Municipal de Administração a execução de atividades meio, que não representem função específica de outra unidade administrativa.

Responde pelos processos de licitação e compras, pelo controle dos materiais estocados e pelo controle do patrimônio da Prefeitura, desde a aquisição até a baixa definitiva do bem.

Reúne os serviços prestados pelo Município, por delegação de outras entidades governamentais, como o Procon, o serviço de alistamento militar, e outros vinculados aos seus objetivos. Responde pelo protocolo e trâmite dos processos administrativos, pelo gerenciamento dos transportes internos e públicos, bem como pelo arquivo geral do Município.

Atua na seleção, recrutamento, treinamento e acompanhamento do desempenho dos servidores municipais, bem como no serviço de segurança e medicina do trabalho, controle e alterações do cadastro de servidores e a execução dos serviços de folha de pagamento.

Realiza outras atividades atreladas aos seus objetivos, funcionamento e estrutura organizacional.

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE GERAL

A Secretaria Municipal de Controle Geral tem por atribuições o exercício das funções de controladoria, corregedoria e ouvidoria.

A Controladoria responde pela análise e acompanhamento de todos os compromissos assumidos pela Administração do Município, no que se refere à regularidade da sua execução; pela fiscalização dos demais órgãos integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e, também, pelo atendimento às determinações dos Tribunais de Contas e outras instituições voltadas para o controle da atuação governamental.



À Corregedoria compete a instauração e instrução de procedimentos administrativos destinados à apuração de responsabilidades de servidores, agentes políticos e demais pessoas físicas ou jurídicas vinculadas, de qualquer forma, à execução de obra ou prestação de serviço público.

A Ouvidoria tem a atribuição de prestar informações, bem como de receber e encaminhar as queixas e reclamações formuladas pela população, sobre eventuais omissões ou deficiências na prestação dos serviços a cargo do Município.

Realiza outras atividades atreladas aos seus objetivos, funcionamento e estrutura organizacional.

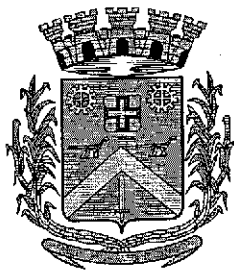
V - SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS E DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Compete à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e de Relações Institucionais assessorar diretamente o Prefeito Municipal, especialmente na consecução de projetos governamentais, bem como manter as relações institucionais com os órgãos da Justiça, bem como com os serviços delegados, com as instituições da sociedade civil, mantendo inclusive mecanismos de fortalecimento dos Conselhos Municipais.

A Procuradoria Municipal, unidade administrativa específica, a qual é conferida autonomia técnica, vinculada administrativamente à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e de Relações Institucionais, é responsável pela defesa do Município, tanto na esfera judicial como na extrajudicial, bem como pela cobrança judicial da respectiva dívida ativa.

E, ainda, compete à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e de Relações Institucionais, o assessoramento às demais Secretarias Municipais referentes aos assuntos correlatos a implementação dos programas de governo, inclusive no assessoramento de assuntos legislativos de competência do Poder Executivo e demais atos administrativos.

Realiza outras atividades atreladas aos seus objetivos, funcionamento e estrutura organizacional.



VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO

A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano responde pelo planejamento estratégico do Município, pela elaboração de planos e implementação das políticas de gestão do território; pela implementação da política habitacional do Município

Compete, ainda, à Secretaria de Planejamento desenvolver os projetos das obras que serão executadas pelo Município; coordenar as atividades de fiscalização de obras e posturas, bem como manter os cadastros imobiliários e de atividades.

Realiza outras atividades atreladas aos seus objetivos, funcionamento e estrutura organizacional.

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

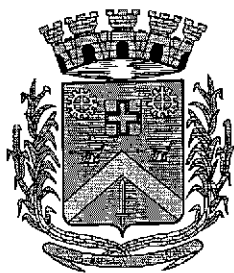
Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços coordenar a execução das obras de engenharia a cargo do Município, bem como gerenciar os serviços da garagem municipal e executar os serviços sob sua responsabilidade.

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Incumbe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico elaborar e implementar a política de desenvolvimento econômico do Município, bem como estabelecer diretrizes e ações para a sua execução.

Compete, ainda, à secretaria elaborar ações voltadas ao desenvolvimento da indústria e a expansão do comércio; adotar medidas de incentivo à iniciativa privada; prestar apoio técnico às empresas; estimular programas de geração de emprego e renda. É sua função, também, o atendimento e a busca de novas empresas para o Município, prestando assessoria técnica.

Reúne os serviços prestados pelo Município, por delegação de outras entidades governamentais, como emissão de Carteiras de Trabalho e Previdência Social, Banco do Povo, Balcão de Empregos e outros vinculados aos seus objetivos.



Realiza outras atividades atreladas aos seus objetivos, funcionamento e estrutura organizacional.

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação é responsável pela elaboração e implementação da política educacional do município, de acordo com as normas estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e, ainda, pela correta aplicação dos recursos constitucionalmente destinados à educação.

Compete, também, à Secretaria de Educação fornecer transporte e merenda escolar aos alunos da rede pública existente no Município.

Realiza outras atividades atreladas aos seus objetivos, funcionamento e estrutura organizacional.

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

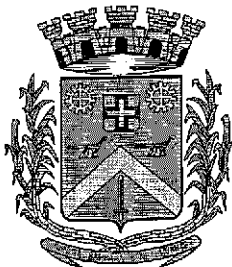
Compete à Secretaria Municipal de Saúde elaborar e implementar a política de saúde pública do Município, bem como manter em funcionamento os serviços de atendimento à população, nos pronto-socorros e unidades básicas de saúde.

A atuação da Secretaria de Saúde abrange, também, as ações de vigilância sanitária e epidemiológica; o controle de zoonoses; os serviços de saúde bucal; o atendimento psicoterápico; os serviços de fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional; o serviço de assistência social, sempre oferecidos gratuitamente à população.

Realiza outras atividades atreladas aos seus objetivos, funcionamento e estrutura organizacional.

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

À Secretaria Municipal de Promoção Social compete a elaboração e execução da política de promoção social do Município, bem como o apoio às entidades assistenciais do município e a manutenção de um serviço de assistência



social capaz de identificar carências da população e apontar soluções.

Realiza outras atividades atreladas aos seus objetivos, funcionamento e estrutura organizacional.

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL

Compete à Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa Civil zelar pela manutenção da segurança das vias, praças e prédios públicos; atuar diretamente na operação e fiscalização do trânsito no Município e, ainda, propiciar condições adequadas para as ações de educação de trânsito.

A secretaria responde, também, pela implementação das ações de defesa civil.

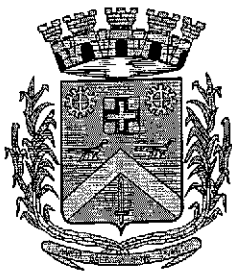
Realiza outras atividades atreladas aos seus objetivos, funcionamento e estrutura organizacional.

XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, responde pelo desenvolvimento das diretrizes da política de proteção e conservação do meio ambiente e pelo planejamento ambiental, bem como pelas atividades rurais e Abastecimento no Município.

A Secretaria responde, também, pelos serviços funerários, que compreendem a manutenção e funcionamento do velório e dos cemitérios municipais, bem como pelos serviços de limpeza, conservação e serviços urbanos, que compreendem a coleta de lixo e aterro sanitário, limpeza e conservação das vias públicas, dos parques, jardins e próprios públicos.

Realiza outras atividades atreladas aos seus objetivos, funcionamento e estrutura organizacional.



XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem atribuição de promover atividades de cunho educativo, destinadas a cultivar e preservar costumes, instituições e valores culturais.

Promove atividades educativas e culturais por meio da rádio, da televisão, do teatro e dos instrumentos físicos existentes; realiza concursos, feiras e exposições museológicas de interesse do Município e auxilia na realização das festas comunitárias e eventos do município.

Mantém o registro de todos os fatores e potencialidades culturais e turísticos da cidade e coordena o acervo e as atividades do Centro de Memória.

Administra e amplia o acervo do Museu da Imigração e da Biblioteca Municipal. Realiza outras atividades atreladas aos seus objetivos, funcionamento e estrutura organizacional.

XV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

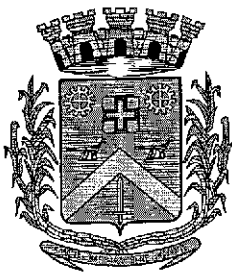
Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer incentivar competições, encontros e atividades recreativas, proporcionando o bem-estar do cidadão e promovendo a integração social.

Atribui-se, ainda à Secretaria de Esportes e Lazer, viabilizar a utilização e manutenção de campos, quadras e ginásios.

A Secretaria tem o objetivo de desenvolver novos projetos e potencializar os já existentes, beneficiando crianças, jovens, adultos e a terceira idade.

Incumbe, ainda, à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer incrementar ações relativas ao esporte de alto rendimento e a prática esportiva em geral.

Realiza outras atividades atreladas aos seus objetivos, funcionamento e estrutura organizacional.



EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

O presente projeto de Lei Municipal dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal em substituição da Lei Municipal nº. 3546/13, a qual sofreu diversas alterações no decorrer dos últimos anos. A finalidade da presente propositura decorre da necessidade de adequações estruturais em especial em face da proposta de alteração da Lei Complementar Municipal nº 215/15, cujo Projeto de Lei Complementar tramita sob nº 004/2017 .

Conforme já discorrido na propositura supracitada – PLC 004/2017, a Lei Municipal Complementar nº 215/15 sofreu questionamentos judiciais que exigiram a readequação de cargos públicos. Todavia, tal readequação, por consequência, ensejou a necessidade da alteração aqui proposta.

Para se evitar novas emendas a Lei Municipal nº 3546/2013, optamos pela revogação desta e nova redação geral, o que, tecnicamente, mostra-se viável.

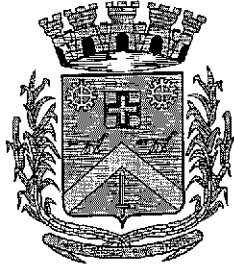
Num contexto amplo, salvo as alterações pontuais, pode-se afirmar que não há expressivas alterações na estrutura administrativa hoje existente como um todo, preservando-a, portanto, em seu aspecto geral.

Entretanto, a presente proposta, sem ocasionar qualquer impacto financeiro, visa também melhorar a gestão e o planejamento do Poder Executivo local.

Estando plenamente justificada, submetemos a presente proposta legislativa à apreciação dessa Egrégia Casa de Leis, em regime de urgência.


DENIS EDUARDO ANDIA

Prefeito Municipal



Santa Bárbara d'Oeste, 23 de março de 2017.
Ofício nº 082/2017 - SNJ
Ref: Envio de Projeto de Lei

Excelentíssimo Senhor
Ducimar de Jesus Cardoso
DD Presidente da
Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

Exmo. Senhor Presidente:

Em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município, encaminho a essa Casa Legislativa o anexo Projeto de Lei que "Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, dando outras providências".

Tratando-se de matéria de relevante interesse público, solicitamos que referido Projeto Lei seja apreciado sob o regime de urgência, em consonância com o artigo 45 da Lei Orgânica Municipal e ao final aprovado.

Aproveito a oportunidade para renovar a Vossa Excelência e demais nobres Vereadores, os mais sinceros protestos de estima, consideração e apreço.


DENIS EDUARDO ANDIA
Prefeito Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE
S. BÁRBARA DOESTE**

**PROTOCOLO
04408/2017**

**DATA: 23/03/2017
HORA: 17:22**



Projeto de Lei Nº 38/2017

Autoria: DENIS EDUARDO ANDIA

Assunto: Dispõe sobre a Organização
Administrativa da Prefeitura
Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, e
dá outras providências.