

LEI Nº 2.941, DE 08 DE MARÇO DE 2006

Autor: Poder Executivo
Prefeito: José Maria de Araújo Júnior

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

José Maria de Araújo Júnior, Prefeito Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, no uso das atribuições conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

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 - Secretarias Municipais – Órgãos integrantes da superior administração do Município, diretamente vinculados ao Prefeito;
- II - Departamentos – Unidades administrativas diretamente vinculadas às Secretarias Municipais, encarregadas da execução de atividades administrativas complexas, comportam a sub-divisão em setores e seções;
- III - Divisões – Unidades administrativas diretamente vinculadas às Secretarias Municipais, com atribuições semelhantes às dos departamentos, mas que não comportam sub-divisão;
- IV - Setores – Unidades administrativas que integram a estrutura dos departamentos, encarregadas da execução de tarefas administrativas de menor complexidade;
- V - Seções – Unidades administrativas vinculadas aos departamentos, encarregadas da execução de uma única atividade.



§ 1º - O Anexo I desta lei define as atribuições de cada uma das unidades administrativas da Prefeitura Municipal.

§ 2º - Em cada secretaria haverá um Gabinete, onde serão lotados assessores hierarquicamente subordinados ao respectivo secretário.

Art. 2º - A organização administrativa da Prefeitura Municipal será integrada pelas seguintes secretarias:

- I - Secretaria Municipal de Governo;
- II - Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;
- III - Secretaria Municipal de Fazenda;
- IV - Secretaria Municipal de Controle Geral;
- V - Secretaria Municipal de Administração;
- VI - Secretaria Municipal de Planejamento;
- VII - Secretaria Municipal de Educação;
- VIII - Secretaria Municipal de Saúde;
- IX - Secretaria Municipal de Promoção Social;
- X - Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa Civil;
- XI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- XII - Secretaria Municipal de Obras e Serviços;
- XIII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XIV - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- XV - Secretaria Municipal de Esportes.

Parágrafo Único - Subordinam-se também ao Prefeito, o Fundo Social de Solidariedade do Governo Municipal e o Departamento de Água e Esgoto - DAE, regidos por leis específicas.



CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Governo contará com uma Divisão de Expediente.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos terá:

- I - Divisão de Expediente;
- II - Procuradoria.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Fazenda contará com:

- I - Departamento de Finanças;
- II - Divisão de Expediente.

Parágrafo Único – O Departamento de Finanças dividir-se-á em:

- a) Setor de Tesouraria;
- b) Setor de Contabilidade;
- c) Setor de Fiscalização de Rendas;
- d) Setor de Tributação;
- e) Setor de Dívida Ativa.



CAPÍTULO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE GERAL

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Controle Geral será composta por:

- I - Divisão de Controladoria;
- II - Divisão de Corregedoria;
- III - Divisão de Ouvidoria;
- IV - Divisão de Expediente.

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Administração dividir-se-á em:

- I - Departamento de Suprimentos;
- II - Departamento de Serviços Públicos;
- III - Departamento de Expediente;
- IV - Departamento de Recursos Humanos;
- V - Departamento Pessoal;
- VI - Divisão de Zeladoria;
- VII - Divisão de Garagem Municipal;
- VIII - Divisão de Informática.

§ 1º - O Departamento de Suprimentos será integrado por:

- a) Setor de Patrimônio;
- b) Setor de Licitação;
- c) Setor de Compras;
- d) Setor de Almojarifado.

§ 2º - No Departamento de Serviços Públicos serão reunidos os serviços prestados pela Administração Municipal, por delegação de outras entidades da Administração Pública, bem como de entidades não governamentais que prestam serviços de caráter público à população.

§ 3º - O Departamento de Expediente contará com um Setor de Arquivo e Protocolo.



§ 4º - O Departamento de Recursos Humanos conterà:

- a) Setor de Recrutamento, Acompanhamento e Treinamento;
- b) Setor de SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.

§ 5º - O Departamento Pessoal será composto por:

- a) Setor de Cadastro de Servidores;
- b) Setor de Folha de Pagamento.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 8º - A estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento será integrada por:

- I - Departamento Técnico;
- II - Departamento de Urbanismo;
- III - Divisão de Orçamento;
- IV - Divisão de Habitação;
- V - Divisão de Expediente.

§ 1º - O Departamento Técnico será composto por:

- a) Setor de Fiscalização de Obras e Posturas;
- b) Seção de Cadastro Imobiliário;
- c) Seção de Cadastro de Atividades.

§ 2º - O Departamento de Urbanismo dividir-se-á em:

- a) Setor de Projetos;
- b) Seção de PCMM – Plano de Contribuição de Melhoramentos Municipais.



CAPÍTULO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 9º - A composição da Secretaria Municipal de Educação obedecerá ao disposto na Lei Municipal nº 2.493/00 e alterações posteriores, que institui e organiza o sistema de ensino do Município.

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Saúde será constituída por:

- I - Departamento Médico;
- II - Departamento de Enfermagem;
- III - Departamento de Vigilância em Saúde;
- IV - Departamento de Expediente;
- V - Departamento de Apoio Operacional;
- VI - Divisão de Saúde Bucal;
- VII - Divisão de Atendimento Complementar;
- VIII - Divisão de Psicologia;
- IX - Divisão de Serviço Social.

§ 1º - O Departamento Médico contará com:

- a) Setor de Unidades Básicas de Saúde;
- b) Setor de Pronto Socorro;
- c) Setor de Especialidades.

§ 2º - O Departamento de Enfermagem dividir-se-á em:

- a) Setor de Unidades Básicas de Saúde;
- b) Setor de Pronto Socorro.

§ 3º - O Departamento de Vigilância em Saúde contará com:

- a) Setor de Vigilância Epidemiológica;
- b) Setor de Vigilância Sanitária;
- c) Setor de Controle de Zoonoses.



§ 4º - O Departamento de Expediente será constituído por:

- a) Setor de Finanças e Controle;
- b) Setor de Auditoria;
- c) Seção de Informática;
- d) Seção de Pessoal.

§ 5º - O Departamento de Apoio Operacional será composto por:

- a) Seção de Transportes;
- b) Seção de Serviços Gerais;
- c) Seção de Manutenção.

CAPÍTULO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Promoção Social contará com a seguinte estrutura:

- I - Divisão de Apoio a Entidades;
- II - Divisão de Promoção Social;
- III - Divisão de Expediente.

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

Art. 12 - A estrutura da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Defesa Civil será composta por:

- I - Departamento de Segurança;
- II - Departamento de Trânsito;
- III - Divisão de Defesa Civil;
- IV - Divisão de Expediente.



§ 1º - O Departamento de Segurança contará com um Setor de Vigilância Patrimonial.

§ 2º - O Departamento de Trânsito será integrado por:

- a) Setor Operacional;
- b) Setor de Fiscalização;
- c) Setor de Educação de Trânsito.

CAPÍTULO XII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico será composta por:

- I - Departamento Técnico;
- II - Divisão de Expediente.

CAPÍTULO XIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços dividir-se-á em:

- I - Divisão de Serviços Viários;
- II - Departamento de Serviços Funerários;
- III - Divisão de Engenharia;
- IV - Divisão de Obras;
- V - Divisão Elétrica;
- VI - Divisão de Transportes Públicos;
- VII - Divisão de Expediente.

Parágrafo Único – O Departamento de Serviços Funerários será integrado por:

- a) Seção de Velório;
- b) Seção Cemitério Central;
- c) Seção Cemitérios Cabreúva e Parque dos Lírios.



CAPÍTULO XIV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente dividir-se-á em:

- I - Departamento de Proteção e Conservação Ambiental;
- II - Departamento de Limpeza Urbana;
- III - Divisão de Planejamento Ambiental;
- IV - Divisão de Expediente.

§ 1º - O Departamento de Proteção e Conservação Ambiental será integrado por:

- a) Setor de Preservação de Áreas de Interesse Ambiental;
- b) Setor de Parques e Jardins.

§ 2º - O Departamento de Limpeza Urbana será integrado por:

- a) Setor de Coleta de Lixo;
- b) Setor de Serviços Gerais.

CAPÍTULO XV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo terá:

- I - Departamento de Acervo;
- II - Departamento de Mídia;
- III - Divisão de Cultura;
- IV - Divisão de Turismo;
- V - Divisão de Expediente.

§ 1º - O Departamento de Acervo será composto por:

- a) Setor de Bibliotecas;
- b) Setor de Museu e Centro de Memória.



§ 2º - O Departamento de Mídia contará com:

- a) Setor de Jornalismo;
- b) Setor de Produção;
- c) Setor Técnico.

CAPÍTULO XVI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Art. 17 - A estrutura da Secretaria Municipal de Esportes contará com:

- I - Divisão de Esportes;
- II - Divisão de Lazer;
- III - Divisão de Expediente.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Art. 19 - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 20 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os artigos 1.º a 20 da Lei Municipal n.º1.951/91; a Lei Municipal n.º2.042/93; a Lei Municipal n.º2.244/97 e a Lei Municipal n.º2.584/01.

Santa Bárbara d'Oeste, 08 de março de 2006.


José Maria de Araújo Júnior
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº 56/2005
Autógrafo nº 7/2006



ANEXO I

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS 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.

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Compete à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos auxiliar diretamente o Prefeito Municipal respondendo as consultas que lhe forem encaminhadas.

Compete, ainda, à Secretaria de Negócios Jurídicos a defesa do Município, tanto na esfera judicial como na extrajudicial; a cobrança da dívida ativa do Município; a elaboração de pareceres, projetos de lei, contratos, convênios e demais atos administrativos.

III - 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.

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.

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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



O Departamento de Suprimentos 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.

O Departamento de Serviços Públicos reúne os serviços prestados pelo Município, por delegação de outras entidades governamentais, como o Procon, o serviço de alistamento militar, emissão de Carteiras de Trabalho e Previdência Social, Banco do Povo, Balcão de Empregos e outros da mesma natureza, que venham a ser instituídos.

O Departamento de Expediente responde pelo protocolo e trâmite dos processos administrativos, bem como pelo arquivo geral do Município.

O Departamento de Recursos Humanos atua na seleção, recrutamento, treinamento e acompanhamento do desempenho dos servidores municipais, bem como no serviço de segurança e medicina do trabalho.

Ao Departamento Pessoal compete o controle e alterações do cadastro de servidores e a execução dos serviços de folha de pagamento.

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

A Secretaria Municipal de Planejamento responde pelo planejamento estratégico do Município, pela elaboração do orçamento e acompanhamento da execução orçamentária; pelo desenvolvimento da política habitacional do Município e, também, pela elaboração dos planos de contribuição de melhoramentos municipais.

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.



VII - 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.

VIII - 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.

O Departamento de Expediente responde pelo controle dos gastos e aplicações da secretaria; pela auditoria dos procedimentos médicos, nos termos das normas do SUS; pela informatização e pelo controle de pessoal.

Ao Departamento de Apoio Operacional compete os serviços de transporte de pacientes; a manutenção geral da secretaria e a execução de serviços de limpeza e outros.

IX - 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.

X - 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.

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

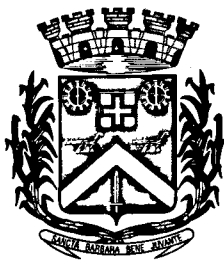
Incumbe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico elaborar e implementar a política de desenvolvimento econômico do Município, bem como estabelecer diretrizes e ações para a sua execução.

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.

XII - 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 executar os serviços sob sua responsabilidade.

A Secretaria responde, também, pelos serviços funerários, que compreendem a manutenção e funcionamento do velório, bem como dos cemitérios municipais.



Incumbe, ainda, à Secretaria de Obras e Serviços a fiscalização do serviço público de transporte coletivo do Município.

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; pelo planejamento ambiental do Município; pelos serviços de limpeza urbana, que englobam a coleta de lixo e a limpeza das vias públicas.

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.



XV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

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

Atribui-se, ainda à Secretaria de Esportes, 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 incrementar ações relativas ao esporte de alto rendimento e a prática esportiva em geral.

A handwritten signature or mark, consisting of a large, stylized letter 'X' or a similar symbol, located in the bottom left corner of the page.