

LEI Nº 05 DE 03 DE MARÇO DE 1989

Estabelece a estrutura administrativa da Prefeitura de São José do Vale do Rio Preto e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto exercerá todas as faculdades e obrigações que a constituição lhe confere e, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, competirá ao Prefeito com o auxílio de seus Secretários todos os direitos e obrigações atribuídas ao Poder Executivo Municipal, sendo constituída pelas seguintes Secretarias e Órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito:

1. Gabinete do Prefeito;
- 1.2 Assessoria Jurídica;
- 1.3 Assessoria de Planejamento;
- 1.4 Assessoria de Comunicação;
2. Procuradoria Jurídica;
3. Secretaria da Administração;
4. Secretaria de Fazenda;
5. Secretaria de Educação e Cultura;
6. Secretaria de Saúde;
7. Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transporte;
8. Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico-Social.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os Municípios, Órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IV - realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;

V - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VI - proporcionar assessoramento jurídico aos Órgãos e Secretarias;

VII - assessorar o Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação dos serviços e obras da Prefeitura.

SEÇÃO II DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 3º - A Procuradoria Jurídica tem por finalidade:

I - representar a Prefeitura, ativa ou passivamente, em juízo, ou em assuntos de seu interesse;

II - defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

III - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas no prazo legal;

IV - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

V - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

VII - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;

VIII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município.

SEÇÃO III DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º - A Secretaria de Administração tem por finalidade:

I - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;

II - promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

III - executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

IV - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

V - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA DE FAZENDA

Art. 5º - A Secretaria de Fazenda tem por finalidade:

- I - executar a política fiscal do Município;
- II - elaborar, em colaboração com os demais Órgãos da prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- III - acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- IV - controlar a execução físico-financeira dos planos municipais de serviços e obras, assim como avaliar seus resultados;
- V - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária e o exercício do poder de polícia na área de atribuições, nos termos da lei;
- VI - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
- VII - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- VIII - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo.
- IX - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos Órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTE

Art. 6º - A Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transporte tem por finalidade;

- I - coordenar a execução das atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade, que serão preferencialmente executadas por regime de contrato ou convênio;
- II - administrar nos termos de diretrizes gerais fixadas em lei, o planejamento urbano do Município, tendo em vista as funções sociais da Cidade e o bem-estar de seus habitantes, coordenando a execução dos projetos de obras públicas municipais, observados anualmente os limites orçamentários;
- III - promover preferencialmente por contrato ou convênio, a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- IV - promover preferencialmente por contrato ou convênio, a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços e cargo da Prefeitura;
- V - manter atualizada a planta cadastral do Município;
- VI - fiscalizar, na forma da Lei, o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;
- VII - fiscalizar, na forma da Lei, o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
- VIII - promover, preferencialmente por contrato ou convênio, a construção e conservação de parques, praças, jardins públicos e áreas de recreação, tendo em vista a estética urbana, a preservação do ambiente, a arborização natural, recursos hídricos e preservação de solo;
- IX - promover e coordenar a execução das concessões e permissões de serviços públicos;

X - promover e coordenar a execução das atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, iluminação, cemitérios bem como a fiscalização dos bens tombados;

XI - administrar o serviço de trânsito, em coordenação com os Órgãos do Estado.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 7º - A Secretaria de Educação e Cultura tem por finalidade:

I - elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II - executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação gratuita do ensino pré-escolar, de 1º grau, regular e supletivo tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação e cultura;

III - realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula;

IV - manter uma rede escolar que atenda plenamente as necessidades educacionais do município;

V - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

VI - criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

IX - desenvolver programas de ensino fundamental, em cursos não formais, e proporcionar qualificação profissional, de acordo com as necessidades de mão-de-obra do Município;

X - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração integrando-se com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XI - desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente qualificação exigida;

XII - organizar, em articulação com a Secretaria de Administração da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;

XIII - coordenar e promover o atendimento ao educando, especialmente do ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

XIV - promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XV - promover a proteção do patrimônio cultural, histórico e artístico e natural do Município;

XVI - promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica sócio-econômica;

XVII - incentivar a atividade do artista e do artesão;

XVIII - documentar as artes populares, especialmente para detectar as formas de expressão e os modos de criar, fazer e viver do Município;

XIX - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

XX - criar meios e condições adequados para o desenvolvimento das práticas desportivas e recreativas;

XXI - promover as práticas de desportos (formais e não-formais), na comunidade;

XXII - incentivar a criação e manutenção de bibliotecas públicas.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 8º - A Secretaria de Saúde tem por finalidade:

I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II - manter estreita coordenação com os Órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médica e de defesa sanitária do Município, preferencialmente através de contratos e convênios com entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos;

III - coordenar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos, preferencialmente através de contratos e convênios com entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

IV - promover programas de assistência médico-odontológica e escolares, preferencialmente através de contratos e convênios com entidades filantrópicas e as sem fim lucrativos;

V - coordenar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

VI - promover junto a população local campanhas preventivas de educação sanitária;

VII - promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos, preferencialmente através de contratos e convênios com entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos;

VIII - dirigir, repassar e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SOCIAL

Art. 9º - A Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico-Social tem por finalidade:

I - Promover, a realização de programas de fomento à agropecuária, indústria, comércio, turismo, serviços e todas as atividades produtivas do Município;

II - Incentivar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas e comunitárias;

III - promover a articulação com diferentes Órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

IV - Administrar as atividades relacionadas com a manutenção de matadouros, mercados e feiras livres;

V - manter estreito relacionamento com diferentes Órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, a nível nacional e internacional, buscando a defesa do meio ambiente e preservação dos recursos materiais, flora e fauna.

VI - manter estreito relacionamento com diferentes Órgãos tanto governamentais como da iniciativa privada que tenham atividades no campo do abastecimento e armazenamento;

VII - promover o desenvolvimento de programas ao menor carente e o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento em instituições sediadas no Município;

VIII - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

IX - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidos;

X - estimular a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;

XI - promover a preparação de um calendário anual de eventos, de incentivo a atividade turística.

CAPÍTULO III

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 10 - A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que as Secretarias e os Serviços que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração Municipal e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A sua implantação far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

II - provimento dos respectivos titulares;

CAPÍTULO IV

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 11- O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito, até 60 (sessenta) dias, contados da vigência desta Lei.

§ 1º - O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia;

II - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

III - outras disposições julgadas necessárias;

§ 2º - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I - iniciação, sanção, promulgação e veto de leis;

II - convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III - provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;

IV - admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;

V - aprovação de regimentos;

VI - aprovação de regulamentos;

VII - criação, alteração ou extinção de Órgãos, autorizados pela Câmara Municipal;

VIII - abertura de créditos adicionais;

IX - aprovação de concorrência pública, qualquer que seja o montante ou finalidade;

X - autorização de despesa acima de 5(cinco) vezes o valor da MVR (Maior Valor Referência);

XI - aprovação de loteamentos e uso de solo;

XII - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

XIII - permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

XIV - permissão ou autorização do uso de bens municipais;

XV - alienação de bens imóveis pertencentes a patrimônio municipal, depois de autorizado pela Câmara;

XVI - expedição de decretos;

XVII - celebração de convênios;

XVIII - decretação de desapropriações e instituições de servidões administrativas;

XIX - determinação da abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

XX - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara;

XXI - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devam ser objeto de decreto.

CAPÍTULO V DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art.12 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo desta lei.

Art. 13 - As funções gratificadas serão instituídas por decreto para atender a encargos de chefia previstos no Regimento Interno, para os quais não se tenha criado cargo, e para a direção de unidade de ensino de 1º grau.

§ 1º - A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender as despesas.

§ 2º - As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia.

Art. 14 - As nomeações para os cargos de chefia e as designações para as funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

I - os Secretários, o Chefe de Gabinete, os Assessores do Gabinete dos Diretores e Coordenadores de Secretarias e o Tesoureiro são de livre nomeação do Prefeito;

II - os titulares de cargos ou funções gratificadas serão designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei criando através de decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretaria.

Art. 16 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Art. 17 - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Art. 18 - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 19 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, 03 de março de 1989.

BIANOR MARTINS ESTEVES
Prefeito Municipal
A N E X O I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VENC. MENSAL
01	Chefe de Gabinete	CC-1	NCZ\$ 400,00
01	Secretário de Administração	CC-1	400,00
01	Secretário de Fazenda	CC-1	400,00
01	Secretário de Educação e Cultura	CC-1	400,00
01	Secretário de Saúde	CC-1	400,00
01	Secretário de O. Públicas, Urb. e Transp.	CC-1	400,00
01	Secretário de Agric. Dês. Econ. Social	CC-1	400,00
01	Oficial de Gabinete	CC-2	140,00
01	Diretor de Administração da Séc. Adm.	CC-2	140,00
01	Diretor de Educação e Cultura	CC-2	140,00
01	Diretor de Esporte e Lazer	CC-2	140,00
01	Diretor de Obras Públicas	CC-2	140,00
01	Diretor de Saúde	CC-2	140,00
01	Diretor de Desenvolvimento Econômico	CC-2	140,00
01	Contador	CC-2	140,00
01	Tesoureiro	CC-2	140,00
01	Coordenador de Relações Comunitárias	CC-3	116,00
01	Coordenador de Obras	CC-3	116,00
01	Coordenador de Apoio Comunitário	CC-3	116,00
02	Motoristas do Gabinete	CC-4	96,00