Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua João Martinelli, 41 - Fone/Fax: (14) 6853-1391 - 6853-1334
Cep 18.590-000 - BOFETE - Estado de São Paulo

LEI Nº 1.715
de 02 de outubro de 2001

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

José Carlos Roder, Prefeito do Município de Bofete, 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:

CAPÍTULO I

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 1º - Compete à administração municipal prover a tudo quando diz respeito ao peculiar interesse do Município e ao bem estar de sua população, em conformidade com as Constituições da República Federativa do Brasil, do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica deste Município.

Artigo 2º - As atividades da administração municipal obedecerão aos seguintes fundamentos:

I- Planejamento;
II- Coordenação;
III- Descentralização;
IV- Delegação de competência;
V- Controle;
VI- Racionalização e produtividade.

Artigo 3º - O planejamento, como função constante da administração, envolve a seleção de objetivos, diretrizes, programas e procedimentos determinadas em função da realidade local.

Artigo 4º - As atividades da administração municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação.

Artigo 5° - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as nas proximidades dos fatos.

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

Artigo 6° - A administração municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados de seus diversos órgãos e agentes.

Artigo 7° - Quando qualquer das funções de responsabilidade da administração municipal for realizada por entidade privada ou pública através de delegação, convênio, permissão, concessão ou contrato, será obrigatório a programação e controle das atividades da entidade em causa.

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

Artigo 8° - Os serviço municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências necessárias de natureza burocrática mediante:

I- Repressão a hipertrofia das atividades meio que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistema;
II- Eliminação de tramitação desnecessária de papéis;
III- Livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da administração, para a troca de informações, esclarecimentos e comunicações;
IV- Supressão de controles formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja, evidentemente, superior aos riscos.

Artigo 9° - Para execução de seus programas, a administração municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras ou se consorciar com outras entidades para solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

Artigo 10 – A administração municipal deverá promover a integração comunidade na vida político-administrativa do município, através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo,

quando possível, e munícipes com atuação destacada na coletividade, ou com conhecimentos específicos dos problemas locais.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 11 – A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Bofete compõe-se das seguintes unidades:

a) Gabinete do Prefeito
   1- Assessorias;
   2- Assistência Social;
   3- Conselho Tutelar;
   4- Junta do Serviço Militar.

b) Departamento Jurídico
   1- Assuntos Jurídicos.

c) Departamento de Planejamento
   1- Diretoria;
   2- Engenharia;
   3- Estatísticas e Projetos Especiais.

d) Departamento Administrativo
   1- Diretoria Administrativa;
   2- Expediente, Arquivo e Protocolo;
   3- Compras e Almoxarifado;
   4- Recursos Humanos.

e) Departamento de Economia e Finanças
   1- Diretoria;
   2- Tributação e Cadastro;
   3- Fiscalização;
   4- Contabilidade;
   5- Tesouraria;
   6- Controle de Arrecadação.

f) Departamento de Educação e Cultura
   1- Diretoria;
   2- Creches;
   3- Pré-Escolas;

4- Ensino Fundamental;
5- Fundef;
6- Bibliotecas;
7- Turismo, Esporte e Lazer;
8- Ensino Especializado.

g) Departamento de Saúde
1- Diretoria;
2- Assistência Médica;
3- Assistência Odontológica;
4- Assistência Especializada;
5- Vigilância Sanitária.

h) Departamento de Obras
1- Diretoria;
2- Controle de Tráfego;
3- Serviços Urbanos;
4- Serviços Rurais;
5- Manutenções;
6- Serviços Funerários;
7- Agropecuária.

§ 1° – As Unidades Administrativas especificadas neste artigo são autônomas entre si e diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal.

§ 2° – A subordinação hierárquica define-se também, nas disposições sobre a competência de cada unidade administrativa conforme demonstra no Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 12 – As Unidades que compõem ao Gabinete do Prefeito, competem:

I- Assessorar o Chefe do Executivo nas áreas específicas de cada competência;
II- Exercer as atividades de coordenação político-administrativa da Prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe;
III- Secretariar todos os serviços atinentes ao Chefe do Executivo;
IV- Efetuar o controle de prazos do processo legislativo referente a requerimentos, informações, respostas às indicações, apreciação dos projetos em tramitação na Câmara Municipal;
V- Promover a divulgação e relações públicas do Chefe do Executivo;
VI- Assessorar no estabelecimento de convênios com instituições de assistência social e fiscalizar a sua execução;
VII- Desenvolver programas visando ao atendimento das necessidades sócio-econômicas da comunidade;
VIII- Planejamento das políticas de Assistência Social do Município;
IX- Executar a Política de Assistência Social do Município;
X- Examinar propostas e denúncias na área de Assistência Social;
XI- Manter informado o Chefe do Executivo das ações realizadas pelo Conselho Tutelar;
XII- Executar demais atividades correlatas, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO JURÍDICO

Artigo 13 – As Unidades que compõem o Departamento Jurídico, competem:

I- Representar ativa e passivamente o Município;
II- Emitir pareceres sobre questões jurídicas, administrativas e fiscais;
III- Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa;
IV- Acompanhar os processos de desapropriações amigáveis ou judiciais;
V- Ordenar e preparar processos administrativos ou contenciosos, despachando e ultimando medidas pertinentes;
VI- Elaborar minutas de projetos de Lei, Decretos, Portarias e Contratos, Certificados e outros documentos que envolvam os interesses do Município;
VII- Executar demais atividades correlatas, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

Artigo 14 – As Unidades que compõem o Departamento de Planejamento, competem:

I- Planejar junto com os demais serviços a atuação administrativa da Prefeitura Municipal;
II- Dar assistência aos serviços da Prefeitura na execução de planos e programas de trabalho;
III- Analisar, aprovar e fiscalizar os projetos de construção civil, na circunscrição do Município, dentro dos parâmetros exigidos pela lei vigente;
IV- Elaborar os projetos das obras públicas a serem realizadas no Município;
V- Avaliar os resultados alcançados pelas unidades administrativas da Prefeitura Municipal emitindo relatórios estatísticos periodicamente;
VI- Executar demais atividades correlatas, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Artigo 15 – As Unidades que compõem o Departamento Administrativo, competem:

I- Recepcionar e promover o atendimento ao público em geral;
II- Receber, distribuir, expedir e controlar processos e correspondências da Administração;
III- Promover a abertura e o fechamento das dependências da Prefeitura;
IV- Providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas da Prefeitura;
V- Promover atividades relacionadas à padronização, compra, estocagem e distribuição de todo o material utilizado na Prefeitura;
VI- Coordenar e controlar procedimentos relativos à formação, movimentação e arquivo de papéis e processos;
VII- Guardar e manter os documentos oficiais, providenciando a extinção daqueles considerados inservíveis;
VIII- Coordenar, controlar e executar as atividades relativas à reprodução de documentos;

IX- Promover o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens imóveis e móveis da Prefeitura;
X- Supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes à administração de pessoal;
XI- Executar demais atividades correlatas, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE ECONOMIA E FINANÇAS

Artigo 16 – As Unidades que compõem o Departamento de Economia e Finanças, competem:

I- Fazer cumprir as exigências contidas na Lei 4320/64, na Lei Complementar 101/2000 (LRF) e demais legislações;
II- Acompanhar e controlar a execução orçamentária;
III- Desenvolver atividades relacionadas ao cadastro fiscal;
IV- Prestar assistência e orientação aos proprietários rurais, inclusive elaborando e mantendo o respectivo cadastro;
V- Promover atividades relacionadas à contabilidade, através dos registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e elaboração de orçamentos, planos e programas da administração municipal;
VI- Desenvolver atividades de recebimento, guarda e movimentação de dinheiro e outros valores;
VII- Executar os pagamentos, de acordo com as disponibilidades de recursos obedecendo a ordem cronológica de pagamento;
VIII- Desenvolver atividades relativas à arrecadação, controle e fiscalização dos tributos municipais e demais receitas, bem como à cobrança da dívida ativa;
IX- Executar demais atividades correlatas, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Artigo 17 – As Unidades que compõem o Departamento de Educação e Cultura, competem:

I- Supervisionar, coordenar, promover o desenvolvimento do processo educacional a cargo do Município;

II- Promover, incentivar e difundir as atividades artísticas, culturais, despertando na comunidade o gosto pela arte e cultura em geral;
III- Inspecionar a aplicação dos recursos financeiros do ensino, atendendo as exigências constitucionais;
IV- Manter diretamente ou através de convênio, serviços de atendimento ao Ensino Infantil;
V- Proporcionar assistência ao escolar, relacionada à merenda, assistência médica-odontológica e social;
VI- Realizar as atividades da biblioteca, de circulação, guarda e controle do acervo documentário, promovendo a sua divulgação;
VII- Promover e incentivar o desenvolvimento dos esportes e da recreação no município;
VIII- Administrar os centros desportivos e recreação divulgando o esporte em seus vários aspectos;
IX- Desenvolver programas envolvendo crianças e adolescentes do Município em atividades esportivas diversificadas;
X- Contribuir para formação filosóficas esportiva através de competições municipais considerando sua importância educacional e cultural;
XI- Divulgar os atributos naturais do Município;
XII- Buscar apoio de órgãos públicos e particulares, objetivando o desenvolvimento do turismo no Município;
XIII- Promover a integração dos proprietários de imóveis no Município, com características turísticas, àqueles interessados no desenvolvimento no turismo local;
XIV- Criar, incentivar e manter com recursos próprios ou através de convênio, o Ensino Especializado;
X- Executar demais atividades correlatas, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Artigo 18 – As Unidades que compõem o Departamento de Saúde, competem:

I- Desenvolver atividades comunitárias no Município;
II- Coordenar, executar e avaliar as atividades da vigilância epidemiológica;
III- Promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público, inclusive colaborando com as demais esferas governamentais;
IV- Desenvolver programas de apoio as atividades relativas a medicina preventiva e curativa;

V- Supervisionar, coordenar, promover a prestação de assistência médica, odontológica à população;
VI- Prestar serviço de assistência especializada à população;
VII- Coordenar, executar, inspecionar e licenciar as atividades relativas à Vigilância Sanitária;
VIII- Executar demais atividades correlatas, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO VIII

DO DEPARTAMENTO DE OBRAS

Artigo 19 – As Unidades que compõem o Departamento de Obras, competem:

I- Supervisionar e coordenar as atividades de vigilância do patrimônio público;
II- Coordenar e controlar a operação e manutenção da frota municipal;
III- Supervisionar, coordenar, controlar a execução dos serviços relativos à abertura, pavimentação, vias, praças, parques, jardins, outros logradouros públicos, limpeza pública, iluminação e construção de obras públicas;
IV- Supervisionar, coordenar, controlar a execução dos serviços relativos à conservação de estradas e caminhos municipais;
V- Executar serviços de prevenção e manutenção em bens móveis e imóveis do patrimônio público;
VI- Supervisionar, coordenar, controlar a execução dos serviços relativos à cemitério;
VII- Cooperar e coordenar as atividades aos pequenos e médios agropecuaristas;
VIII- Executar demais atividades correlatas, que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 20 – Na medida em que forem instaladas as unidades que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, previstas nesta Lei, serão extintos, automaticamente, os atuais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos relativos às transferências que se fizerem necessárias de dotações do orçamento ou de créditos adicionais requeridos pela execução da presente Lei.

Artigo 21 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 22 – Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bofete, Gabinete do Prefeito, em 02 de outubro de 2001.

José Carlos Roder
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio, publicada através de afixação em local de costume no prédio da Prefeitura Municipal e arquivada no Cartório de Registro Civil e Tabelionato de Bofete, na data supra.

Benedorides Sante Maracajá
Chefe da Lançadoria