Proc. 323/04

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE:

LEI Nº 3.277 **, DE** 11 **DE** janeiro **DE 2002.**

Ementa: Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Barra Mansa e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DO GOVERNO MUNICIPAL

Art. 1º - As atividades da administração municipal seguirão, em caráter permanente, os seguintes princípios:

I – Ética

II – Transparência

III – Participação Cidadã

IV – Parcerias

V – Responsabilidade Social

VI – Responsabilidade Fiscal

VII – Profissionalização e Valorização do Servidor Público

VIII – Qualidade e Participação

IX – Planejamento e Gestão Imanentes

X – Modernização Tecnológica

Art. 2º - ÉTICA, pelo absoluto respeito e cuidado pelo patrimônio econômico, político e cultural dos cidadãos – munícipes, preservando e ampliando os valores construídos coletivamente, pelo cumprimento do programa de governo, pelo cumprimento da lei e pelo desenvolvimento das potencialidades econômicas, políticas, sociais e culturais. Os gestores e servidores municipais deverão ser um referencial ético para os cidadãos.

Art. 3º - TRANSPARÊNCIA, pela criação de mecanismos que dêem visibilidade às ações governamentais e viabilizem o controle social, pela elaboração e divulgação de relatórios de acompanhamento, inclusive por meios eletrônicos, pela participação popular e a realização de audiências públicas durante a elaboração das peças orçamentárias.

Art. 4º - PARTICIPAÇÃO CIDADÃ, pelo avanço do processo democrático, procurando integrar a comunidade à gestão municipal , ampliando a quantidade de interlocutores dentro da Prefeitura, com poder de decisão, recursos, conhecimento, envolvimento social e espírito público; pela busca do consenso no processo da tomada de decisão governamental , elevando o conceito de cidadania.

Art. 5º - PARCERIAS para potencializar a capacidade de intervenção do governo municipal, seja na formulação de soluções para os problemas do Município e sua implementação com toda a sociedade, seja em articulações com o setor privado para a realização de empreendimentos de utilidade pública ou interesse para o desenvolvimento do Município.

Art. 6º - RESPONSABILIDADE SOCIAL, pelo cuidado com a atual e futuras gerações, promovendo o desenvolvimento econômico, socialmente justo e ambientalmente sustentável; pelo aprimoramento da capacidade das pessoas na perspectiva do desenvolvimento humano.

Art. 7º - RESPONSABILIDADE FISCAL, pelo zelo com as finanças públicas; por práticas conseqüentes de todos os gestores e servidores municipais que respondem pelo uso dos recursos; pela inflexível determinação no processo de ajuste fiscal envolvendo todos os órgãos, condição básica para a reconstrução de um poder municipal democrático que promova a equidade e a justiça social.

Art. 8º - PROFISSIONALIZAÇÃO E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO, agente do bem estar social através do estabelecimento de mecanismos permanentes de conscientização do sentido e do valor de sua missão; de preparação profissional adequada; da avaliação regular de seu desempenho, a partir de objetos claramente definidos e preestabelecidos e do reconhecimento do mérito.

Art. 9º - QUALIDADE, como instrumento de transformação da ação gerencial, observando os princípios, conceitos e diretrizes da Gestão pela Qualidade, interpretados e aplicados segundo a ética e linguagem do setor público; e PARTICIPAÇÃO, enfatizando o envolvimento de todos os servidores municipais independentemente de nível, cargo ou função com a melhoria do serviço público e com o compromisso de cooperação entre gerentes e gerenciados com a busca de solução dos problemas , com o aperfeiçoamento contínuo e com a satisfação dos "clientes" internos e externos da Prefeitura.

Parágrafo Único – As diretrizes que orientam as ações de qualidade e participação na administração municipal são:

I – Descentralização das ações com coordenação estratégica centralizada;

II – Compromisso formal dos órgãos com ações de melhoria de gestão;

III – Compatibilização entre as políticas de reestruturação organizacional e as de transformação gerencial;

IV – Comparabilidade entre os resultados alcançados pelos órgãos da administração municipal;

V – Direcionamento das ações para as atividades – fim da administração municipal objetivando alcançar diretamente o cidadão;

VI – Produção de recursos com redução de custos;

VII – Visibilidade e responsabilização.

Art. 10 - PLANEJAMENTO E GESTÃO IMANENTES, considerando que o Plano de Governo somente se concretiza na ação e que a ação governamental sem planejamento produz desperdícios de recursos; Planejamento como mobilização democrática para a construção da razão coletiva, da visão de futuro de um Município saudável a ser alcançada, através de uma gestão compartilhada com a sociedade.

Art. 11 - MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA, através do uso continuado de redes informatizadas e de telecomunicações avançadas, pela adoção do sistema georeferenciado de informações para racionalizar , agilizar e maximizar a oferta de serviços públicos e estabelecer um novo padrão de relacionamento entre o poder público e o cidadão.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA

Art. 12 - A administração direta é composta de órgãos de linha e assessoria.

Parágrafo Único- Os órgãos de linha são hierarquizados sobrepondo-se os superiores aos inferiores, mediante relações de subordinação entre níveis assim definidos:

I - Primeiro escalão - Secretaria Municipal;

II - Intermediário – Coordenadoria;

III - Segundo escalão – Gerência Municipal.

Art. 13 - A estrutura organizacional do Primeiro Escalão e Intermediário da Prefeitura compõe-se dos seguintes órgãos subordinados à chefia do Executivo, conforme definido em organograma constante no Anexo I :

§ 1º - O Primeiro Escalão compreende:

I – CONSULTORIA JURÍDICA E CORREGEDORIA GERAL;

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

a) Conselho Municipal de Contribuintes;

b) Programa de Defesa do Consumidor.

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS;

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RURAL

a) Coordenadoria do Desenvolvimento Rural;

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO

a) Coordenadoria de Projetos Especiais;

b) Guarda Municipal.

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ;

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA;

a) Coordenadoria de Administração Tributária

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO;

§ 2º - O Escalão Intermediário compreende:

I - COORDENADORIA EXECUTIVA E DE COMUNICAÇÃO SOCIAL;

II – SISTEMA DE CONTROLADORIA;

III - COORDENADORIA DE PROMOÇÃO SOCIAL.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DA CONSULTORIA JURÍDICA E CORREGEDORIA GERAL

Art. 14 - À Consultoria Jurídica e Corregedoria Geral compete:

I - O assessoramento jurídico do Prefeito e dos demais órgãos da administração municipal, emitindo pareceres e respondendo a consultas e pedidos de informações sobra questões jurídicas;

II - A representação judicial do Poder Executivo mediante procuração outorgada pelo Prefeito, com os poderes específicos;

III - A organização da biblioteca jurídica apropriada à perfeita execução de suas atribuições e finalidades;

IV - A periódica organização, revisão, atualização e consolidação das leis municipais, conformando-as quando for o caso à legislação superior;

V - Realizar correções nos órgãos da Administração Direta ou Indireta do Município, visando preservar os padrões de moralidade e legitimidade dos atos de gestão praticados por seus agentes;

VI - Outras atividades correlatas, definidas pela Chefia do Poder Executivo.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 15 - À Secretaria Municipal de Governo compete:

I - O assessoramento na efetiva participação do Prefeito Municipal em suas relações ou contatos com os órgãos colegiados , órgãos e instituições da administração direta e indireta, entidades e autoridades governamentais civis, militares ou eclesiásticas, clubes e associações, inclusive as comunitárias ;

II - Aproximar o poder executivo da sociedade civil, procurando desenvolver a participação da sociedade no acompanhamento da execução das políticas públicas e subsidiar a elaboração dos orçamentos relativos aos programas de planejamento participativo;

III - A coordenação e incremento das atividades dos órgãos colegiados;

IV - A elaboração, redação, datilografia e expedição de toda a documentação a ser assinada pelo Prefeito Municipal, aí incluídos projetos de lei, decretos, portarias, instruções normativas, memorandos, ofícios, convites e cartas.

V - A organização, coordenação e participação pessoal, quando as circunstâncias assim o exigir e da representação oficial ou particular, política social do Prefeito Municipal;

VI - O assessoramento do Prefeito Municipal em suas relações com os membros da Câmara Municipal, promovendo o harmonioso entendimento entre o Executivo e o Legislativo Municipal;

VII - O acompanhamento e o controle de projetos, indicações, pedidos de informações e outros documentos, oriundos da Câmara Municipal ou encaminhados àquela Casa;

VIII - Propor soluções legislativas para institucionalizar as políticas públicas geradas nas Secretarias;

IX - Encaminhar à apreciação do Prefeito Municipal os pleitos dos demais Secretários opinando sobre o mérito ou particularidades do objeto, observando os parâmetros político – administrativos do Plano de Governo;

X - Receber, analisar, encaminhar e acompanhar o andamento das reclamações, consultas, denúncias e sugestões de consumidores ou de entidades que as representem;

XI - Prestar aos consumidores orientações sobre seus direitos;

XII - Divulgar os direitos do consumidor pelos diferentes meios de comunicação e por publicações próprias e manter o cadastro de reclamações atualizado e aberto à consulta da população;

XIII - Outras atividades correlatas, definidas pela Chefia do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES

Art. 16 – Ao Conselho Municipal de Contribuintes, com regulamento no Código Tributário Municipal, compete:

I – Julgar os recursos interpostos pelos contribuintes contra as decisões administrativas da área tributária;

II – Orientar os contribuintes quanto a observância das normas tributárias, indicando os meios e as ações para cumpri-las corretamente;

III -Outras atividades correlatas, determinadas pela Chefia do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO II

DO PROGRAMA DE DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON

Art.17 – Ao Programa de Defesa do Consumidor – PROCON, órgão em nível de Gerência, compete:

I – Promover a defesa dos consumidores na forma estabelecida na legislação própria;

II - Fiscalizar os estabelecimentos que promovam a venda de produtos e ofereçam serviços que porventura possam causar qualquer tipo de prejuízos aos consumidores;

III – Encaminhar às vias judiciárias os contenciosos que não encontrem soluções na esfera conciliatória;

IV - Outras atividades correlatas, determinadas pela Chefia do Poder Executivo.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Art. 18 - À Secretaria Municipal de Políticas Públicas compete:

I - Promover a implantação, manutenção e controle de programas que visem a melhoria contínua dos serviços públicos e a integração das demais Secretarias;

II - Promover a implantação, manutenção e controle de programas que visem a modernização de gestão e a integração das demais Secretarias;

III - Promover junto às demais Secretarias a prática da Gestão Estratégica;

IV - Supervisionar a elaboração, em conjunto com as demais Secretarias, do Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual e demais programas e projetos específicos do interesse do governo;

V - Promover pesquisas, diagnóstico e identificar parcerias governamentais e privadas para implantação de programas e projetos que agreguem valor ao cidadão munícipe;

VI - Implantar um sistema de verificação do alcance dos objetivos e metas dos programas e projetos de governo, que se expresse através de índices de avaliação das políticas públicas;

VII - Apoiar as demais Secretarias, no que for solicitado, em soluções operacionais que contribuam para o cumprimento das metas de governo;

VIII - Interagir com a controladoria no sentido de verificar a evolução dos indicadores de desempenho para cumprimento das metas de governo;

IX - Outras atividades correlatas, definidas pela Chefia do Poder Executivo.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RURAL

Art. 19 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Rural compete:

I - Elaborar os projetos de fomento econômico que combatam o desemprego e criem condições para que as atividades empresariais, encontrem no poder público, o apoio e o incentivo necessários ao seu crescimento;

II - Coordenar atividades relativas ao desenvolvimento da indústria, comércio e serviços e apresentar propostas de incentivo ao comércio e indústria em parceria com a área fazendária;

III - Atrair, reter e multiplicar investimentos empresariais para o município;

IV - Supervisionar os trabalhos do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e implantar o Plano Municipal de Desenvolvimento Rural;

V - Promover a ampliação, recuperação e conservação das estradas vicinais;

VI - Produzir mudas de espécies florestais nativas para a recomposição de áreas de encostas degradadas, nascentes e margens dos rios degradados;

VII - Apoiar a geração, difusão e implantação de tecnologia adaptada às condições ambientais locais e promover eventos de capacitação de produtos rurais;

VIII - Incentivar o desenvolvimento das práticas de organização social no meio rural e de alimentação alternativa;

IX - Supervisionar o trabalho de defesa sanitária animal e vegetal do Município e implantar o Plano Municipal de Defesa Agropecuária;

X - Coordenar e assessorar o Conselho Municipal de Turismo na elaboração do Plano Municipal de Turismo

XI - Elaborar e implantar projetos pertinentes ao desenvolvimento Turístico Municipal;

XII - Elaboração e/ou análise de projetos setoriais e globais, visando a racional utilização do solo, dos recursos naturais e preservação do meio ambiente ;

XIII - Desenvolver o controle da população animal, o combate às infecções ou doenças transmissíveis naturalmente entre animais e o homem, bem como a vacinação, apreensão e captura de animais vertebrados e cuidar dos locais em que possam proliferar animais sinantrópicos;

XIV - Outras atividades correlatas, definidas pela Chefia do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 20 = À Coordenadoria de Desenvolvimento Rural, equiparada ao escalão intermediário, compete:

I - Presidir e coordenar os trabalhos do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e o desenvolvimento das ações previstas no Plano Municipal de Desenvolvimento Rural;

II - Coordenar o trabalho de defesa sanitária animal e vegetal do Município e o desenvolvimento das ações previstas no Plano Municipal de Defesa Agropecuária;

III - Coordenar a ampliação, recuperação e conservação das estradas vicinais, contando com o auxilio operacional de uma patrulha agrícola;

IV - Coordenar a produção de mudas de espécies florestais nativas para a recomposição de áreas de encostas degradadas, nascentes e margens dos rios degradados;

V - Coordenar ações relativas à geração, difusão e implantação de tecnologia adaptada às condições ambientais locais e promover eventos de capacitação de produtos rurais;

VI - Coordenar ações que visem o desenvolvimento das práticas de organização social no meio rural e de alimentação alternativa;

VII - Criação e manutenção de um horto florestal municipal destinado ao cultivo de mudas de árvores nobres, frutíferas e outras;

VIII – Coordenar os trabalhos e levantamento das terras agricultáveis próximas as áreas urbanas e adotar medidas com o objetivo de preservá-las dos efeitos prejudiciais da expansão urbana;

IX – Coordenar o controle estatístico dos estabelecimentos rurais, com indicação do uso do solo, produção, cultura agrícola e desenvolvimento científico e tecnológico de produção ;

X - Outras atividades correlatas, definidas pela Chefia do Poder Executivo.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO

Art. 21 - À Secretaria Municipal de Planejamento Urbano compete:

I - A coordenação e promoção do desenvolvimento urbano local, mediante a elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos e de obras essenciais para o programa de governo que visem o desenvolvimento sustentável;

II - A organização e manutenção do Cadastro Técnico Municipal e apoio à atualização do Cadastro Fiscal-Imobiliário e Planta Genérica de Valores;

III - A elaboração e permanente atualização da Cartografia Geral do Município, da Planta Geral da Cidade, dos limites distritais e municipais, do sistema rodoviário municipal e do sistema viário urbano;

IV - O planejamento, o controle, e a sinalização do sistema viário urbano, bem como de estacionamento e terminais rodoviários de transportes públicos, podendo operar sistemas rotativos de estacionamentos e fiscalizar o uso de terminais;

V - A regulamentação e o controle dos serviços de transportes coletivos e de todos os serviços concedidos ou permitidos;

VI - Articular o Sistema Municipal de Trânsito com a finalidade de exercer as atividades de planejamento, administração, normatização, pesquisa, registro e licenciamento de ciclomotores e veículos à propulsão humana ou animal, educação, engenharia, operação do sistema viário, policiamento, fiscalização, julgamento de infrações e de recursos e aplicação de penalidades, autuação e cobrança de multas, no âmbito da competência municipal e nos limites da circunscrição;

VII - A análise, informação, consulta prévia e aprovação de projetos de edificações particulares, em consonância com a legislação de uso do solo;

VIII - A fiscalização de edificações de qualquer natureza, particulares à luz do código de edificações da legislação do uso do solo e aplicação do Código Municipal de Posturas;

IX - O planejamento, acompanhamento, fiscalização e monitoramento de edificações consideradas do interesse do patrimônio histórico, artístico, cultural ou paisagístico do Município, propondo medidas capazes de garantir a sua preservação e manutenção;

X - A análise , a consulta prévia, a informação a aprovação de projetos e o acompanhamento de implantação de novos loteamentos do interesse da expansão urbana;

XI - A expedição de certidões de características de imóveis, alvarás de construção, habite-se, memoriais descritivos de áreas para fins de desapropriação e concessões, avaliações de imóveis, termos de garantia de implantação de infraestrutura de loteamentos, certidões de localização de imóveis do perímetro urbano, laudos de vistoria em imóveis e outras de características afins;

XII - O levantamento, cadastramento, projeto de regularização fundiária e proposta de assentamento de ocupações de áreas públicas ou privadas por posseiros;

XIII - A proposição de programas de habitação de interesse social no Município;

XIV - Implantar e manter atualizado o sistema georeferenciado de informações;

XV - Proteger bens, serviços e instalações do Município e de suas entidades da Administração Indireta, Autárquica e Fundacional, através da Guarda Municipal;

XVI - Outras atividades correlatas, determinadas pela Chefia do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE PROJETOS ESPECIAIS

Art. 22 – À Coordenadoria de Projetos Especiais, equiparada ao escalão intermediário, compete :

I - Desenvolver planos, programas e projetos urbanísticos;

II – Propor , quando necessário, adequações às legislações e normas que regulam os espaços urbanos sujeitos a tratamentos específicos;

III – Definir Áreas de Interesse Urbanístico – AEIU;

IV – Vistoriar, analisar e emitir parecer referentes a processos de instalação e apresentação de projetos de mobiliário urbano;

V – Consolidar o plano geral de mapeamento do município;

VI - Coordenar o sistema de geoprocessamento municipal.

VII - Outras atividades correlatas, definidas pela Chefia do Poder Executivo;

SUBSEÇÃO II

GUARDA MUNICIPAL

Art. 23 – A Guarda Municipal, equiparada ao escalão intermediário, terá as atribuições que lhes foram atribuídas pela Lei nº 2.355, de 27 de dezembro de 1991, com as alterações da Lei nº 3.033, de 17 de dezembro de 1998, e mais as que lhes forem conferidas pela Constituição ou Lei Federal.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 24 - À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - A definição em conjunto com o Conselho Municipal da Saúde das políticas e diretrizes quanto ao planejamento, organização, controle e avaliação das ações e serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde, através do Fundo Municipal de Saúde e:

a) Garantindo a Universalização da assistência á saúde, com eqüidade e acesso a todos os níveis dos serviços públicos de saúde à população;

b) Participando da definição de políticas de saneamento básico a fim de garantir água tratada a todos os munícipes, bem como quanto à coleta e tratamento de esgoto;

c) Desenvolvendo, formulando e implantando medidas de terapias convencionais ou alternativas que atendam à saúde do trabalhador, inclusive no seu ambiente de trabalho, à saúde da mulher, de pessoas portadoras de deficiência, das crianças e dos idosos;

II - Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde (S.U.S.), em articulação com a rede estadual;

III - Participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV - Executar os serviços:

a) De vigilância epidemiológica;

b) Vigilância sanitária;

c) De alimentação e nutrição;

d) De saúde ao trabalhador.

V - Implementar e executar os programas de Saúde da Família, Agentes Comunitários da Saúde e Farmácia Básica que oferte os medicamentos básicos;

VI - O atendimento médico e odontológico às pessoas carentes de recursos, quer no seu posto central como nos periféricos, instalados em bairros e distritos do Município;

VII - Atendimento médico – odontológico a funcionários públicos municipais, não beneficiados por instituições de previdência oficiais;

VIII - A coordenação de campanhas de orientação familiar e comunitária, no que tange aos problemas de saúde, higiene, educação e outros, dentro dos limites do Município, ou participando daquelas promovidas por entidades oficiais ou privadas;

IX - Estabelecer normas, fiscalizar e controlar edificações, instalações, estabelecimentos, atividades, procedimentos, produtos substâncias e equipamentos que interfiram, individual ou coletivamente, na saúde da comunidade;

X - Propor a atualização, quando necessário, do Código Sanitário Municipal e do Sistema de Inspeção Municipal;

XI - Estabelecer formas de cooperação técnico / financeira para reabilitação de todo o tipo de deficiência;

XII - Atender às ações de assistência de caráter emergencial;

XIII - Promover e executar ações de caráter supletivo quando não possam ser atendidos pelas instituições privadas;

XIV - Outras atividades correlatas, determinadas pela Chefia do Poder Executivo.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 25 - À Secretaria Municipal de Educação compete:

I - Definir em colaboração com seus órgãos colegiados as políticas que implementarão as ações nas áreas de educação, cultura, esportes e lazer, bem como acompanhar e avaliar sua execução;

II - Organizar e manter sistemas de educação infantil e de ensino fundamental regular e supletivo, observadas as Legislações Federal e Estadual;

III - Promover o atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência de qualquer natureza;

IV - Atender ao educando da rede municipal através de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde, inclusive preventiva;

V - Dar condições ao Sistema Municipal de Ensino de garantir a existência de entidades que congreguem professores e pais de alunos com o objetivo de colaborar para o funcionamento eficiente de cada estabelecimento de ensino, através de Associação de Pais e Mestres, assegurando a proteção da Escola como bem público;

VI - Outras atividades correlatas, definidas pela Chefia do Poder Executivo;

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 26 - À Secretaria Municipal de Fazenda compete:

I - Implementar o aumento da arrecadação, instituindo programa voltado á melhoria da receita municipal própria;

II - Estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso no prazo previsto na Legislação;

III - Observar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal ao final de cada bimestre e promover, no caso de desajustes, limitação de empenho e movimentação financeira, na forma prevista na legislação;

IV - Assessorar o Poder Municipal na realização de audiências públicas na Câmara Municipal, com o objetivo de demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais;

V - Elaborar de maneira concisa, substancial e suficientemente clara para propiciar fácil entendimento o Relatório Resumido de Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal e todos os demonstrativos de avaliação do cumprimento das metas fiscais;

VI - Elaborar e disponibilizar os estudos e as estimativas de receitas, desdobradas em metas bimestrais de arrecadação e quando cabível, demonstrar as medidas de combate à sonegação e da quantidade do ajuizamento de ações para a cobrança da dívida ativa e da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa;

VII - Manter atualizado o Código Tributário Municipal e a Planta Genérica de valores do Município;

VIII - Decidir em grau de recurso e em segunda instância administrativa, as questões conflitantes em que sejam partes a Fazenda Municipal e o sujeito passivo da ação tributária;

IX - Outras atividades correlatas, definidas pela Chefia do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 27 - À Coordenadoria de Administração Tributária, compete :

I – Implantar e manter atualizados os cadastros fiscais;

II – Promover estudos de estimativas de receitas com vistas ao cumprimento e elaboração das leis tributárias, na forma prevista na Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal (LC nº 101/2000) ;

III – Implementar medidas que visem evitar a sonegação fiscal;

IV - Efetuar o controle da dívida ativa, promovendo o seu lançamento, elaboração das certidões, cobrança administrativa e execução judicial;

V - Exercer o controle do crédito tributário, utilizando-se dos instrumentos constantes do Código Tributário Municipal,

VI - Exercer a fiscalização sobre todos os sujeitos passivos previstos no Código Tributário Municipal;

VII - Analisar, periodicamente, a situação econômica do município, sua vinculação com a economia regional, no sentido de identificar possibilidades de novas hipóteses de incidência tributária de competência municipal;

VIII - Acompanhamento e otimização do fluxo de recursos oriundos de repasses e transferências provenientes da União e Governo Estadual;

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL
DA ADMINISTRAÇÃO
E MODERNIZAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO

Art. 28 - À Secretaria Municipal da Administração e Modernização do Serviço Público compete:

I - Cumprir e fazer cumprir em todos os órgãos da Administração Municipal os preceitos da Lei 101/2000 da Responsabilidade na Gestão Fiscal, principalmente os relativos a despesas com pessoal;

II - Dar suporte ao desenvolvimento e execução das políticas e ações administrativas no Município, pelo suprimento técnico, material e humano, bem como pela qualidade dos serviços públicos e informações internas e externas da administração municipal;

III - A formulação e proposição de diretrizes e normas gerais da Administração Municipal de Barra Mansa relativa a recursos humanos, suprimentos, patrimônio, atividades administrativas complementares e contatos com terceiros;

IV – A formulação e a implementação de diretrizes e normas relativas à política salarial dos servidores municipais, de forma articulada com os demais órgãos da Administração Municipal;

V - Organizar e implementar a política de recursos humanos com qualidade e equidade, desenvolvendo um plano de carreiras que assegure a profissionalização da Administração Municipal ;

VI - A formulação e execução da política previdenciária dos servidores municipais;

VII - Zelar para que haja lisura nas licitações e contratos administrativos;

VIII - Normatizar, registrar e controlar os bens que constituem o patrimônio econômico do Município;

IX - Zelar pela saúde e bem estar do servidor em seu local de trabalho;

X - A execução de atividades voltadas à elevação do nível de eficiência e eficácia da Administração Municipal, mediante o desenvolvimento da tecnologia administrativa e a formação e o aperfeiçoamento dos servidores municipais;

XI – Assessorar os órgãos da Administração Municipal na área de tecnologia de informação mediante a prestação de serviços, suporte técnico e gerenciamento das atividades;

XII - Os exames pré-admissionais dos candidatos a emprego na Prefeitura, assim como aqueles para fins de licenças, aposentadorias e outros, de servidores da municipalidade

XIII - Outras atividades correlatas, definidas pela Chefia do Poder Executivo.

SEÇÃO X

DA COORDENADORIA EXECUTIVA E DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 29 - À Coordenadoria Executiva e de Comunicação Social, subordinada à chefia do Executivo, compete:

I - Atender de forma permanente aos cidadãos para receber sugestões e propostas para a ação da administração municipal, bem como denúncias de irregularidades;

II - Comprovar aos cidadãos o recebimento das sugestões, propostas e denúncias recebidas pessoalmente ao plantão da Ouvidoria ou por meios eletrônicos ou postais;

III - Encaminhar ao Ministério Público as denúncias de ilícitos penais, através da Consultoria Jurídica e Corregedoria Geral ;

IV - Levar imediatamente ao conhecimento do Prefeito as denúncias de prática de corrupção, violência, abuso de autoridade e discriminação de qualquer natureza, praticados por gestores e servidores municipais, para as providências cabíveis;

V - Fazer a divulgação de atos oficiais das realizações do governo e da prestação de contas à sociedade e outros assuntos de interesse da Administração Municipal;

VI - Divulgar as campanhas institucionais, propondo a realização de eventos, programas radiofônicos e televisivos que demonstrem para a sociedade as práticas do Governo Municipal;

VII - A elaboração, organização e realização dos serviços de cerimonial da Prefeitura;

VIII - Outras atividades correlatas, definidas pela Chefia do Poder Executivo.

SEÇÃO XI

DO SISTEMA DE CONTROLADORIA

Art. 30 - O Sistema de Controladoria, subordinado à chefia do Executivo, com apoio da Secretaria Municipal de Políticas Públicas e de forma integrada com os demais órgãos da administração municipal, tem por finalidade:

I - Gerar relatórios de desempenho da Administração Municipal com indicadores gerenciais claros e objetivos a serem comunicados à sociedade e subsídios ao processo de tomada de decisão governamental;

II - Verificar o atendimento dos objetivos definidos no processo de planejamento , compatibilizando metas claras, prazos e respectivos indicadores com a definição prévia dos responsáveis pelo cumprimento de cada uma;

III - Gerenciar a integração dos Sistemas Informatizados de Informações Estratégicas, Orçamentário e Contábil zelando pela atualização permanente dos dados com a cooperação dos demais órgãos da Administração Municipal;

IV – Zelar pelo cumprimento dos riscos e metas fiscais, com vistas a observância da legislação específica

V - Outras atividades correlatas, definidas pela chefia do Poder Executivo.

SEÇÃO XII

DA COORDENADORIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 31 – À Coordenadoria de Promoção Social, subordinada à chefia do Gabinete, compete:

I - A definição e execução da política de assistência social, em parceria com o Conselho Municipal de Assistência Social, observando as disposições da Lei 8.742/93 (LOAS);

II - Criar critérios e normas para o registro e funcionamento no Conselho Municipal de Assistência Social, das entidades e organizações de Assistência Social, das entidades e organizações de assistência social e acompanhar e fiscalizar as ações e programas desenvolvidos por estas;

III - Outras atividades correlatas, determinadas pela Chefia do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV

DA SUPERINTENDÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, passa a denominar-se "SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SUSESP - BM" sob a forma de Autarquia Municipal, com personalidade jurídica de direito púbico, dispondo de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, dentro dos limites estabelecidos na presente lei, conforme organograma constante no Anexo II.

SEÇÃO I

DAS FINALIDADES

Art. 33 - A Superintendência de Obras e Serviços Públicos, exercerá sua ação em todo o município de Barra Mansa, competindo-lhe:

I – Estabelecer diretrizes na área de serviços de manutenção das vias públicas, obras viárias e edificações públicas;

II – Elaborar, executar e supervisionar orçamentos, projetos e fiscalização de obras públicas contratadas e convencionais;

III – Elaborar, executar e supervisionar a manutenção dos prédios públicos, equipamentos urbanos, bem como a manutenção da rede de eletricidade e de iluminação dos prédios e logradouros públicos;

IV – Executar diretamente obras públicas;

V – Planejar, executar ou determinar a execução de construção e manutenção de vias públicas;

VI – Atuar como órgão coordenador e fiscalizador dos convênios entre o Município e os órgãos federais ou estaduais, para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de urbanização.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 34 - São órgãos da Superintendência de Obras e Serviços Públicos:

I - O Conselho Deliberativo;

II - A Diretoria Executiva;

III - Coordenadorias;

IV - Gerências;

V - Assessorias;

VI - Seções;

VII - Controladoria;

VIII - Defesa Civil.

SUBSEÇÃO I

DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 35 – O Conselho Deliberativo é o órgão de Administração superior da Superintendência de Obras e Serviços Públicos e será constituído dos seguintes membros:

I - Cinco (5) representantes do Município de Barra Mansa;

II - Um (1) representante do Clube dos Diretores Lojistas Barra Mansa;

III - Um(1) representante da Câmara Municipal de Barra Mansa;

IV - Um (1) representante dos funcionários da Autarquia

V - Dois (2) representantes das Associações de Moradores de Barra Mansa, sendo um (1) indicado pelo COMAM (Conselho Municipal das Associações de Moradores de Barra Mansa) e outro indicado pela FAMBAM (Federação das Associações de Moradores de Barra Mansa).

§ 1º – A cada membro efetivo corresponderá um suplente.

§ 2º – A nomeação dos membros do Conselho Deliberativo será feita pelo Prefeito Municipal, no primeiro período, para o prazo de um ano e de dois anos os períodos subsequentes.

§ 3º – Dentre os representantes do Município, obrigatoriamente, no mínimo dois (2), serão engenheiros.

§ 4º – Os representantes das entidades referidas nos ítens II e V deste artigo, titulares e suplentes, serão indicados em lista tríplice para escolha e nomeação do Prefeito.

§ 5º - A indicação do representante dos funcionários da Autarquia, será pela eleição direta, sendo o mais votado o Conselheiro e o segundo o Suplente;

§ 6º - O representante da Câmara Municipal bem como seus Suplentes serão indicados pela maioria absoluta dos Vereadores.

§ 7º – O Presidente do Conselho será escolhido e nomeado pelo Prefeito, dentre os membros do Conselho, com mandato de um ano.

Art. 36 – O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês ou, extraordinariamente, mediante solicitação do Diretor Executivo ou de pelo menos cinco (5) de seus membros efetivos, ou quando convocado pelo seu Presidente.

§ 1º – Não havendo número legal na primeira convocação, o Presidente convocará nova reunião que se realizará no prazo mínimo de quarenta e oito (48) horas e o máximo de cinco (5) dias.

§ 2º – Ficará extinto o mandato do membro do Conselho Deliberativo que deixar de comparecer a duas (2) reuniões consecutivas ou a quatro (4) alternadas, sem justificação.

§ 3º – Declarado extinto o mandato de qualquer membro, o Presidente do Conselho Deliberativo oficiará ao Prefeito Municipal, para que proceda ao preenchimento da vaga.

Art. 37 – Os membros do Conselho Deliberativo perceberão jeton de comparecimento às reuniões ordinárias, à base de dois décimos (2/10) do salário mínimo vigente em Barra Mansa, vedada, porém, a percepção de jeton pelas sessões extraordinárias.

Art. 38 – As decisões do Conselho Deliberativo serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Parágrafo Único – O Vice-Presidente, quando no exercício da Presidência do Conselho, só terá voto de desempate.

Art. 39 – Compete ao Conselho Deliberativo:

I - aprovar o Orçamento analítico da Superintendência de Obras e Serviços Públicos;

II - aprovar os planos gerais e programas anuais a serem executados pela Superintendência de Obras e Serviços Públicos;

III - aprovar Convênios, ajustes e contratos, exceto os relativos a pessoal;

IV - fixar critérios para aquisição e alienação de bens imóveis e móveis;

V - aprovar o balanço anual e os balancetes da Superintendência bem como o relatório anual da Diretoria Executiva;

VI - aprovar os regulamentos e o regimento interno dos órgãos e serviços da Superintendência;

VII - autorizar a abertura de créditos adicionais;

VIII - fixar as normas para a transferência de dotações orçamentárias;

IX - decidir sobre a criação de fundos de reserva especiais, bem como sobre a sua aplicação.

X - aprovar mediante proposta do Diretor Executivo, a contratação de firma especializada para realizar pelo menos anualmente a auditoria contábil da Superintendência .

XI - eleger o Vice-Presidente;

XII - elaborar seu regimento interno, que será baixado pelo Presidente do Conselho;

Art. 40 – O Diretor Executivo da Superintendência, participará, obrigatoriamente, das reuniões do Conselho Deliberativo, sem direito a voto.

Art. 41 – O Cargo de Diretor Executivo, será obrigatoriamente exercido por um engenheiro ou arquiteto, nomeado em Comissão pelo Prefeito.

Art. 42 – Compete ao Diretor Executivo:

I - Dirigir a Superintendência de Obras e Serviços Públicos;

II - Representar a Superintendência em Juízo;

III - Expedir normas, instruções ou ordens para a execução dos trabalhos afetos ao órgão que dirige;

IV - Admitir, contratar, promover, movimentar, punir, demitir ou dispensar o pessoal da Superintendência;

V - Autorizar a realização de concorrências públicas, ajustes e acordos para o fornecimento de materiais e equipamentos, ou prestação de serviços à Superintendência.

VI - Autorizar a realização de Concorrências Públicas para a alienação de materiais e equipamentos desnecessários e inservíveis;

VII - Autorizar despesas e ordenar pagamentos, de acordo com as dotações orçamentárias;

VIII - Abrir créditos adicionais;

IX - Assinar contratos, acordos, ajustes e autorizações, relativos à execução de obras e serviços e ao fornecimento de materiais e equipamentos necessários à Superintendência.

X - Prestar contas, ao Conselho Deliberativo, da gestão financeira e da execução dos planos de trabalhos da Superintendência.

XI - Comparecer às reuniões do Conselho Deliberativo, fornecendo-lhe os elementos informativos de que necessitar.

SEÇÃO III

DO PATRIMÔNIO

Art. 43 – O Patrimônio inicial da Superintendência de Obras e Serviços Públicos será constituído de todos os bens móveis, imóveis, instalações, títulos, materiais e outros valores próprios do Município, empregados e utilizados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, os quais lhe serão transferidos sem qualquer ônus ou compensações pecuniárias e independentemente de qualquer formalidade, obedecido entretanto, o estabelecido no artigo 49.

SEÇÃO IV

DA RECEITA

Art. 44 – A receita da Superintendência de Obras e Serviços Públicos provirá dos seguintes recursos:

I – repasse das dotações previstas no Orçamento Anual do Município;

II - de auxílios, subvenções e créditos especiais que lhe forem concedidos;

III - do produto de juros sobre depósitos bancários e outras rendas patrimoniais;

IV - do produto da alienação de materiais inservíveis ou de bens que se tornarem desnecessários aos seus serviços;

V - do produto de cauções e depósitos que reverterem aos seus cofres por inadimplemento contratual;

VI - de doações, legados e outras rendas;

Parágrafo Único – Mediante prévia autorização do Conselho Deliberativo poderá o Diretor Executivo da Superintendência realizar operações de créditos por antecipação da receita ou para obtenção de recursos necessários à execução de obras de ampliação e remodelação dos sistemas de urbanização.

SEÇÃO V

DO PESSOAL

Art. 45 – A Superintendência de Obras e Serviços Públicos terá quadro próprio de funcionários, formado pelo pessoal lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, que foi extinta, mantidos todos os vencimentos e vantagens pessoais.

SEÇÃO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46 – Aplicam-se à Superintendência naquilo que diz respeito aos seus bens, rendas e serviços, todas as prerrogativas, regalias, imunidades, isenções, favores fiscais e demais vantagens de que os serviços públicos gozem e que lhes caibam por Lei.

Art. 47 – A Superintendência até o dia trinta (30) do mês de janeiro de cada ano, submeterá a apreciação do Prefeito Municipal a prestação de contas do exercício anterior, depois de examinada e aprovada pelo Conselho Deliberativo, a qual integrará o Balanço Geral do Município.

Parágrafo Único – O Prefeito Municipal encaminhará ao Legislativo, cópia autêntica da prestação de contas da Superintendência no prazo máximo de trinta dias de seu recebimento.

Art. 48 – O Orçamento sintético da Superintendência integrará o orçamento geral do Município.

Art. 49 – As contas da administração da Superintendência serão tomadas por auditor independente, escolhido na forma do item X do Art. 39 desta Lei.

Art. 50 – O Prefeito Municipal constituirá, dentro de 30 (trinta) dias, a contar da vigência desta Lei, uma comissão composta de três (3) membros para promover o levantamento do patrimônio que deverá ser entregue à Superintendência.

Art. 51 – Os membros dos órgãos administrativos da Superintendência, respondem funcional e criminalmente pelas irregularidades verificadas, apuráveis através de inquérito administrativo a ser procedido por uma comissão para esse fim especialmente constituída, por designação do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V

DA FUNDAÇÃO DE CULTURA, ESPORTES E LAZER – FEBAM

Art. 52 – A Fundação Educacional de Barra Mansa – FEBAM, com estatuto registrado no Cartório do 1º Ofício desta Comarca, no Lº A-1-A, às fs. 114, sob o nº 380, transformada em pessoa jurídica de direito público pela Lei nº 2.379/91, fica transformada em FUNDAÇÃO DE CULTURA ESPORTES E LAZER – FEBAM.

Art. 53 - Á Fundação de Cultura, Esportes e Lazer - FEBAM, equiparada ao escalão intermediário, compete:

I - Promover o desenvolvimento cultural da comunidade local através da articulação de atividades ligadas à preservação do patrimônio, estimulando a criação, manutenção e conservação de acervos museológicos, bibliotecas, teatros e centros de documentação, dando ênfase ao cadastramento, conservação e revitalização dos bens culturais, bem como estabelecer programas de recuperação de bens públicos de caráter histórico, intensificando a proteção e conservação de bens municipais;

II - Promover a cultura popular local através de apoio, pesquisas e estímulos aos movimentos sócio – culturais e de outras manifestações artísticas;

III - A organização, coordenação e acompanhamento de certames, congressos, convenções e de quaisquer outros eventos oficiais, de caráter social, esportivo, recreativo, cultural ou turístico que se realizem no Município, ou dos quais este participe;

IV - A organização, coordenação e acompanhamento das ações e providências que se fizerem necessárias à promoção das festividades oficiais e eventos tradicionais do calendário municipal;

V - Planejar, coordenar, orientar, executar e acompanhar as atividades relativas ao desenvolvimento do Esporte e Lazer do Município;

VI - Estudar normas e propor medidas que contribuam para o desenvolvimento do Esporte e Lazer, como direito de todos e instrumento de cidadania e prevenção à violência, interagindo como complemento à Educação;

VII - Outras atividades correlatas, definidas pela Chefia do Poder Executivo;

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54 - A personalidade jurídica, os objetivos e atribuições específicos das Instituições da Administração Indireta, estão definidas pela Lei que as criou, podendo no entanto, o Chefe do Poder Executivo, atendendo a conveniências estruturais e através de decreto, alterar suas atribuições, inclusive substabelecer a sua subordinação hierárquica, promover transferências patrimoniais e de pessoal, na forma da Lei;

Art. 55 - É da competência do Chefe do Poder Executivo, atendendo às necessidades e conveniências conjunturais a criação e/ou extinção de órgãos colegiados, assim como a sua constituição e a definição de suas atribuições.

Art. 56 – O Chefe do Poder Executivo poderá promover, por Decreto, modificação na estrutura administrativa de pessoal.

Parágrafo Único – A modificação da estrutura administrativa de pessoal, por ato do Chefe do Poder Executivo só poderá ocorrer caso importe em redução das despesas com cargos comissionados e funções gratificadas, relativamente ao quadro vigente em 01 de janeiro de 2001, podendo ser alterada a nomenclatura dos cargos.

Art. 57 – O primeiro escalão será remunerado através de subsídio; o escalão intermediário será enquadrado como cargo em comissão símbolo CC1 com verba de representação limitada ao máximo de 60% (sessenta por cento), e o segundo escalão como cargo em comissão símbolo CC2.

Parágrafo Único – Os Diretores Executivos das autarquias municipais integram o primeiro escalão da administração direta.

Art. 58 – O pessoal lotado na Fundação Educacional de Barra Mansa – FEBAM será transferido para a Secretaria Municipal de Educação, mantidos todos os vencimentos e vantagens pessoais.

Art. 59 – Os programas, receitas e despesas constantes da Lei Orçamentária Anual, relativa ao exercício de 2002, serão executados pelos órgãos da administração, direta, indireta ou fundacional, que assumiram as atribuições dos órgãos substituídos e/ou extintos.

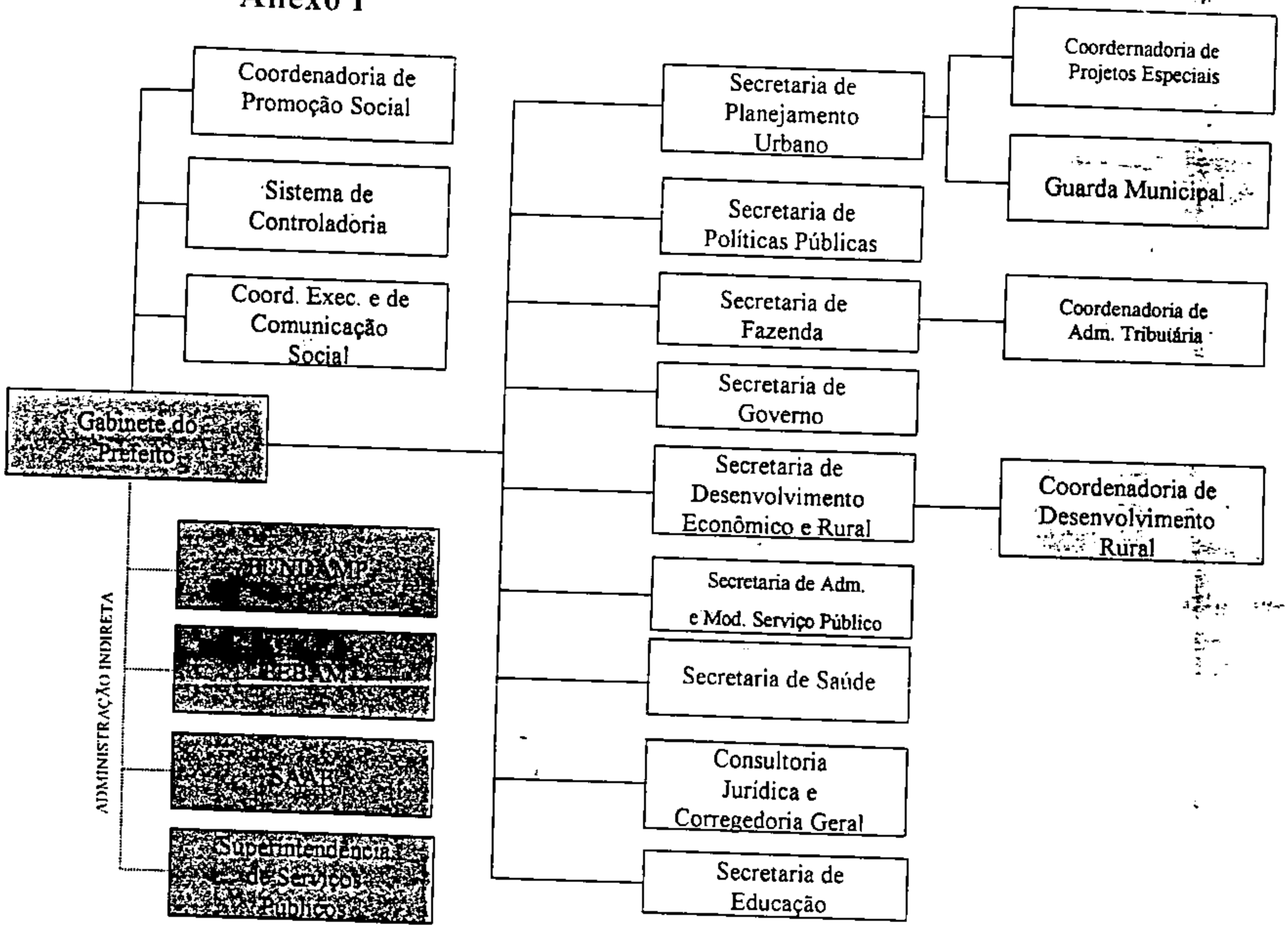
Art. 60 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a baixar os decretos necessários à regulamentação desta Lei.

Art. 61 - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 11 de janeiro de 2002.

ROOSEVELT BRASIL FONSECA
Prefeito

Anexo I


Coordenadoria de Promoção Social
Sistema de Controladoria
Coord. Exec. e de Comunicação Social
Gabinete do Prefeito
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
FUNDAMP
PREVIMP
SAAE
Superintendência de Serviços Públicos
Secretaria de Planejamento Urbano
Coordernadoria de Projetos Especiais
Guarda Municipal
Secretaria de Políticas Públicas
Secretaria de Fazenda
Coordenadoria de Adm. Tributária
Secretaria de Governo
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Rural
Coordenadoria de Desenvolvimento Rural
Secretaria de Adm. e Mod. Serviço Público
Secretaria de Saúde
Consultoria Jurídica e Corregedoria Geral
Secretaria de Educação

CÂMARA MUNICIPAL
DE BARRA MANSA

ANEXO II

ORGANOGRAMA
Superintendência de Obras
e Serviços Públicos
SUSESP-BM

