**Prefeitura Municipal de Barrinha**
Estado de São Paulo
Praça Antonio Prado, 70 - Centro - CEP 14860-000
Fone: (16) 643-1311 - Fax: (16) 643-1140
CNPJ 45.370.087/0001-27

**LEI Nº 1788, DE 27 de DEZEMBRO DE 2.004**

"Dispõe sobre a organização administração da Prefeitura Municipal, estabelece normas e atribuições às secretarias municipais criadas pela Lei nº1.784 de 17 de Dezembro de 2.004"

*O* ***PREFEITO MUNICIPAL DE BARRINHA,*** *do Estado de São Paulo,* ***SR. FUAD AHMED SALEH***, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER que a ***CÂMARA MUNICIPAL DE BARRINHA*** aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPITULO I

DOS FUNDAMENTOS BASICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

**ARTIGO 1º**

Compete a administração municipal promover tudo quanto diga respeito ao peculiar interesse do município e ao bem estar de sua população, em conformidade com a constituição do estado e a Lei Orgânica do Município.

**ARTIGO 2º**

E facultado ao prefeito municipal e, em geral aos dirigentes de órgãos, delegar competência para pratica de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento e ressalvada a competência privativa de cada um.

§ Único – O ato de delegação de competência indicara com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

**ARTIGO 3º**

O controle das atividades da administração municipal deverá exercer-se em todos os níveis e órgãos, compreendendo, particularmente:

I – Controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplina as atividades especificas do órgão controlado;

II – Controle da utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores público, pelos órgão próprios do sistema.

## ARTIGO 4º

A administração municipal , para a execução de seus programas, poderá utilizar além dos recursos orçamentários, aqueles colocados à sua disposição por entidades publicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a solução de programas comuns e melhor aproveitado de recursos financeiros e técnicos, nos termos estabelecidos em lei.

## CAPITULO II

## DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

## ARTIGO 5º

A estrutura administrativa da prefeitura municipal compõe-se dos seguintes órgãos, criados pela lei nº 1.784/17/12/2004.

I – ORGÃO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
GABINETE DO PREFEITO

1 – Secretaria de Governo

II – ORGÃO DE EXECUÇÃO E DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

2 – Secretaria de Finanças e Administração:
3 - Secretaria de Educação e Cultura;
4 - Secretaria de Saúde;
5 - Secretaria da Promoção Social;
6 - Secretaria da Cidadania;
7 - Secretaria de Esportes, Turismo e Lazer;
8 - Secretaria Da Industria, Comercio e Agricultura;
9 - Secretaria de Obras e Serviços Municipais.

**ARTIGO 6º**

As secretarias subdividem-se em departamento e estes em seções.

**ARTIGO 7º**

Alem dos órgãos instituídos por lei, poderão ser criados pelo prefeito municipal, em caráter transitório, grupos de trabalho, comissões, conselhos ou colegiados semelhantes.

§ Único – Os órgãos colegiados serão constituídos de no mínimo, 03 (Três) membros, com atribuições de executar determinados projetos e atividades, através de ato do Prefeito Municipal.

## *DA COMPETÊNCIA DOS ORGÃOS*

### *SEÇÃO I*

### *DO GABINETE DO PREFEITO*

***ARTIGO 8º***

Ao gabinete do prefeito compete assistir o prefeito nas suas funções Político-Administrativas cabendo-lhe especialmente o assessoramento para com os demais poderes e autoridades e para o atendimento do munícipe, cuidar de todo seu expediente interno, representar o município;

**ARTIGO 9º**

O gabinete do prefeito é composto de:

I. Chefia de gabinete;

Vinculam-se diretamente ao gabinete do prefeito:

I. Banco do povo;
II. Junta de serviço militar;

## SEÇÃO II

**ARTIGO 10º**

Secretaria de Governo;

A Secretaria de Governo tem por competência:

I. Desenvolver, atividades de assessoramento ao chefe do executivo, na direção superior da administração municipal;
II. Coordenar, atividades políticas de relacionamento com o poder legislativo municipal, sociedade civil e outras esfera de governo;
III. Coordenar os assuntos relacionados a administração pública municipal;
IV. Coordenar, o sistema municipal de defesa civil;
V. Elaborar projetos, leis, decretos e outros atos normativos é competência do prefeito;
VI. Coordenar a comunicação social da administração pública
VII. Coordenar, planejar e controlar os órgãos da prefeitura na execução de planos e programas de trabalho;
VIII. Coordenar o processo de elaboração do orçamento Programa e Orçamento Plurianual de investimentos, avaliar os resultados alcançados pelo órgão da prefeitura;
IX. Superintender as publicações oficiais de interesse da municipalidade;
X. Examinar os aspectos jurídicos, dos atos administrativos, elaborar estudos de natureza jurídica administrativa, processa inquéritos e sindicâncias, promover a cobrança judicial da divida ativa do município e executar outras atividades correlativas que forem atribuídas pelo Prefeito Municipal;

***ARTIGO 11º***

Vinculam-se diretamente a Secretaria de Governo;

I. Procuradoria Jurídica;
II. Guarda Municipal;

## *SEÇÃO III*

***ARTIGO 12º***

Secretaria de Finanças e Administração;

A secretaria de finanças e administração é o órgão encarregado de proporcionar à Prefeitura Municipal, condições de funcionamento através do desenvolvimento de atividades relativas a: Administração de material e patrimônio; administração de pessoal; expediente; protocolo; arquivo; portaria; zeladora; copa; assuntos financeiros; fiscais; arrecadação; de lançamento; controle e fiscalização de tributos e demais receitas; processamento das despesas; contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica; recebimento, guarda e movimentação de valores do Município; processamento de dados; serviços de telefonia, xerox e de apoio administrativo; e, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

***ARTIGO 13º***

A Secretaria de Finanças e Administração é composta dos seguintes Departamentos:

I. Departamento de finanças;
II. Departamento de Administração;

***ARTIGO 14º***

A Secretaria de Finanças é composta dos seguintes unidades administrativas:

III. Seção de tesouraria;
IV. Seção de Lançadoria;
V. Seção de fiscalização de tributos;

***ARTIGO 15º***

O departamento de administração é composto das seguintes unidades administrativas

I. Seção de contabilidade;
II. Seção de pessoal;
III. Seção de compras;
IV. Seção de informática;

## *SEÇÃO IV*

### *ARTIGO 16º*

Da Secretaria de Educação e cultura

A secretaria de educação e cultura, é o órgão encarregado de desenvolver as atividades relativas a: promover o ensino infantil, o ensino fundamental e a educação adulta; elaboração e distribuição de merenda escolar; fornecimento de material escolar; administração e manutenção da rede municipal de ensino; administração e manutenção da biblioteca pública; promoções de atividades educacionais e culturais do município; transporte de alunos na zona urbana e rural, por si ou através de terceiros; preservação do patrimônio histórico, artístico, cultural e arqueológico do município; e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo prefeito municipal.

### *ARTIGO 17º*

A secretaria de Educação e cultura é composto dos seguintes departamentos:

I. Departamento de educação e cultura;

### *ARTIGO 18º*

O departamento de Educação e Cultura é composto das seguintes unidades administrativas:

I. Seção de ensino fundamental;
II. Seção de ensino infantil;
III. Seção de merenda escolar.

## *SEÇÃO V*

Da Secretaria de Saúde:

### *ARTIGO 19º*

A secretaria de Saúde é o órgão encarregado de desenvolver as atividades relativas a a proporcionar assistência médica, odontológica e hospitalar a comunidade, mediante convênios ou individualmente; a administração e manutenção da rede municipal de saúde; promover a realização de campanhas de vacinação, de combate a epidemias e erradicação de

moléstias; promover a vigilância sanitária e de controle profilático no município; e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

***ARTIGO 20º***

A Secretaria de saúde e composta do seguinte departamento;

I. Departamento de Saúde;

***ARTIGO 21º***

O departamento de saúde é composto das seguintes unidades administrativas:

I. Seção de assistência Médica;
II. Seção de assistência odontológica;
III. Seção de vigilância sanitária;
IV. Centro de saúde "Frei Geraldo";
V. Centro de saúde "Francisco Cassantti";
VI. Centro de saúde "Ovidio Camopos Rodrigues";
VII. Centro de saúde "Ernesto Possebom";
VIII. Centro de saúde "Joaquim de Paula";

## *SEÇÃO VI*

Da Secretaria da Promoção Social

***ARTIGO 22º***

A secretaria de promoção social é o órgão encarregado de desenvolver as atividades relativas a: prestação de promoção social e assistência social a população carente; levantar dados estatísticos e de avaliação quanto as carências da população do município; cadastrar o cooperar com as entidades assistenciais existentes no município; assistir aos carentes quanto a educação higiene, saúde, alimentação, transporte e medicamentos; elaborar projetos de desenvolvimento social; e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo prefeito municipal.

***ARTIGO 23º***

A secretaria da Promoção Social e composta do seguinte departamento;

I. Departamento de assistência social.

***ARTIGO 24º***

O departamento da assistência social e composto das seguintes unidades administrativas:

I. Seção de apoio a instituições sociais;
II. Seção de acompanhamento de programas e projetos sociais;
III. Centro de atendimento ao cidadão
IV. Creche "Primo Giraldeli";
V. Creche "Núcleo";
VI. Creche Ässociação";
VII. Clube da terceira idade;
VIII. Fundo social de solidariedade;

***SEÇÃO VII***

***ARTIGO 25º***

A Secretaria da Cidadania fica constituída dos seguintes órgãos:

I. Gabinete do Secretário

II. Departamento de Orientação e Defesa do Cidadão

1. Divisão PROCON

2. Divisão de Divulgação dos Direitos do Cidadão e Apoio a Organizações não Governamentais.

III. Departamento de Atendimento a Criança e Adolescentes

1. Divisão de Orientação Sócio-Educativa

1.1 Seção de Orientação Profissional

1.2 Seção de Programas e Projetos

IV. Departamento de Ação e Desenvolvimento Social

1. Seção de Atendimento ao Migrante, Mendicante e Itinerante

1.1 Seção de Programas Especiais e Benefícios

2. Divisão de Atendimento à Família

2.1 Seção de Projetos do Idoso

2.2 Seção de Projetos de Portadores de Deficiência

2.3 Seção de Projetos Pró-Trabalho

3. Divisão de Participação Comunitária

V. Vinculam-se diretamente à Secretaria da Cidadania as seguintes unidades administrativas:

1. Conselho Municipal da Mulher
2. Conselho Tutelar I

## *SEÇÃO VIII*

Da Secretaria de Esportes, Turismo e Lazer

### *ARTIGO 26º*

A secretaria de esportes, turismo e lazer é encarregado de desenvolver as atividades relativas a: promoções de atividades educacionais, esportivas, de lazer e turismo do município; administração e manutenção de praças esportivas, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo prefeito municipal.

### *ARTIGO 27º*

À Secretaria de esportes compete:

I. Realizar as diretrizes esportivas e de lazer fixadas no plano diretor do município, com vistas propiciar a melhor qualidade de vida à população;
II. Incentivar, apoiar e fomentar as manifestações esportivas e de lazer, dando-lhes dimensão educativa;

III. Estimular a participação da população em eventos desportivos e de lazer, promovendo competição cursos e seminários;
IV. Assessorar a implantação gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à pratica desportiva e de lazer;
V. Promover a integração com os demais órgãos da administração, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas desportivas e de lazer;
VI. Gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;

***ARTIGO 28º***

À Secretaria de Esportes, Turismo e Lazer é composta dos seguintes departamentos:

I. Departamento de esportes, turismo e lazer;

***ARTIGO 29º***

O departamento de esportes, turismo e lazer é composto das seguintes unidades administrativas:

I. Secção de esportes;
II. Seção de eventos.

## *SEÇÃO IX*

A Secretária da Industria Comércio e Agricultura tem por competência;

***ARTIGO 30º***

1. GABINETE DO SECRETÁRIO

I. Execução da política municipal de fomento as atividades de industrialização, comércio Agricultura, abastecimento e relações do trabalho;
II. Disciplinamento e apoio à implantação e desenvolvimento industrial;
III. Instrumentalização de dispositivos de serviços de assistência de prestação de serviços da industria, comércio, abastecimento, agricultura e de relacionamento com o trabalho;
IV. Administração do Distrito Industrial, elaborar projetos objetivando parceria com o setor privado, do canteiro de mudas e horta municipal;
V. Administração de varejões, mercados e feiras livres;

VI. Apoio, incentivo e cooperação à criação de hortas comerciais comunitárias e domiciliares;
VII. Apoio às atividades públicas ou particulares vinculadas ao abastecimento popular;
VIII. Desenvolvimento de medias locais destinadas ao racional relacionamento do trabalho com industria e comércio;
IX. Qualquer tipo de atividade ou conduta voltada aos setores da industria, comércio, abastecimento, agricultura e relações do trabalho.
X. Elaboração e coordenação dos programas de caratê político visando atender aos objetivos da Secretaria;
XI. Viabilizar estudos visando dar prioridade às pequenas e medias empresas quanto aos seus fins constitutivos e sociais;
XII. Criar e adicionar mecanismo de apoio nas relações de trabalho com firmas ou empresas afins;
XIII. Coordenar as atividades voltadas ao sistema de hortas comerciais comunitárias e domiciliares;
XIV. Criar e acionar mecanismos de incentivo ao funcionamento de férias, varejões e mercados, no sentido de beneficiar a população quanto à aquisição dos produtos de consumo ali vendidos, quer quanto à qualidade, quer quanto ao preço;
XV. Realizar asa demais tarefas que sejam de atribuição de sua pasta com apoio de administração pública municipal, sempre que necessário;
XVI. Promover articulação com confederações, sindicatos, federações e associações.

## *SEÇÃO X*

Da Secretaria de obras e serviços municipais

### *ARTIGO 31º*

A secretaria de obras e serviços municipais é o órgão encarregado de desenvolver as atividades relativas a: manutenção das áreas verdes; arborização; fiscalização de posturas; fiscalização e orientação do tráfego; fiscalização de serviços concedidos e autorizados; a aprovação de novas edificações; fiscalização de obras particulares; fiscalização do meio ambiente; proteção à fauna e flora locais; fiscalização da poluição ambiental; fiscalização da higiene pública; sinalização horizontal e vertical; iluminação pública; saneamento básico; limpeza pública; administração do cemitério; administração do matadouro; construção e manutenção de próprios municipais; manutenção de parques e jardins; administração e manutenção de frota de veículos;, maquinas e implementos da municipalidade; serviços de carpintaria, pintura, vigilância, monitoramento, hidráulica, eletricidade e marcenaria; manutenção de estradas e caminhos municipais; administração do almoxarifado; e, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo prefeito municipal.

***ARTIGO 32º***

A secretaria de obras e serviços municipais é composta dos seguintes departamentos:

I. Departamento de obras;
II. Departamento de serviços municipais;
III. Departamento de água e esgoto;

***ARTIGO 33º***

O departamento de obras é composto das seguintes unidades administrativas:

I. Seção de engenharia e projetos;
II. Seção de Obras;
III. Seção de almoxarifado;
IV. Seção de meio ambiente.

***ARTIGO 34º***

O departamento de serviços municipais é composto das seguintes unidades administrativas:

I. Seção de manutenção geral;
II. Seção de cemitério;
III. Seção de vigilância e monitoramento;
IV. Seção de frota municipal;

***ARTIGO 35º***

O departamento de água e esgoto é composto das seguintes unidades administrativas:

I. Seção de administração;
II. Seção operacional.

***ARTIGO 36º***

Os empregos em comissão são de confiança e de livre admissão e demissão pelo prefeito municipal.

***ARTIGO 37º***

Os empregos em comissão são constante do anexo da presente lei, os quais ficam criados com seus respectivos salários, requisitos e quantitativos, a serem regidos pela consolidação das Leis do trabalho.

***ARTIGO 38º***

Ficam criados, para atender à nova estrutura administrativa, os empregos de provimento constante do anexo, que fica fazendo parte integrante da presente lei.

***ARTIGO 39º***

O servidor de carreira ou não que for convidado a assumir emprego em comissão, será facultado optar pela remuneração do cargo efetivo.

§ 1º – Caso opte pelo salário do emprego em comissão criado por esta lei, não fará jus aos acréscimos legais que porventura tenha direito.

§ 2º – Caso o servidor opte pelo salário emprego em comissão, terá o tempo de serviço contado para efeitos de benefícios quando retornar ao cargo efetivo de origem.

§ 3º – Os acúmulos de cargos e empregados obedecerão as disposições do inciso XVI do artigo 37 da constituição federal de 1988, com suas alterações posteriores.

***ARTIGO 40º***

A medida que forem instalados os órgãos que competem a estrutura administrativa da prefeitura municipal previstos nesta lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferencias de pessoal, verbas, atribuições, instalações e equipamentos.

***ARTIGO 41º***

Permanece em vigor e para todos presentes, a tabela anexa do anexo único da Lei nº1.690 de 05/07/02, que trata dos empregos em comissão, fica fazendo parte integrante desta lei, com as conseqüentes revisões e atualizações que por ventura existentes.

**Prefeitura Municipal de Barrinha**
Estado de São Paulo
Praça Antonio Prado, 70 - Centro - CEP 14860-000
Fone: (16) 643-1311 - Fax: (16) 643-1140
CNPJ 45.370.087/0001-27

***ARTIGO 42º***

As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de recursos orçamentários existentes, suplementadas oportunamente, se necessário.

***ARTIGO 43º***

Esta lei entrara em vigor a partir de 01 de janeiro de 2.004, revogando-se as disposições constantes da lei municipal nº1.690 de 05 de Julho de 2.004 e as demais disposições em contrario.

Barrinha, 27 de Dezembro de 2.004

Fuad Ahmed Saleh
Prefeito Municipal

Publicada, registrada e afixada na Secretaria da prefeitura Municipal de Barrinha, na data supra.

**JOÃO ANSELMO LEOPOLDINO**
**Procurador Jurídico**

**Prefeitura Municipal de Barrinha**
Estado de São Paulo
Praça Antonio Prado, 70 - Centro - CEP 14860-000
Fone: (16) 643-1311 - Fax: (16) 643-1140
CNPJ 45.370.087/0001-27

**ANEXO**

**DOS EMPREGOS EM COMISSÃO**

| QUANT. | DENOMINAÇÃO | REQUISITOS | SALARIO R$ |
|---|---|---|---|
| 1 | CHEFE DE GABINETE | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 1.500,00 |
| 1 | PROCURADOR JURIDICO | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 1.800,00 |
| 1 | ASSESSOR JURIDICO | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 1.000,00 |
| 1 | SECRETÁRIO DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 1.150,00 |
| 1 | SECRETÁRIO DA SAÚDE | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 1.150,00 |
| 1 | SECRETÁRIO DE PROMOÇÃO SOCIAL | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 1.150,00 |
| 1 | SECRETÁRIO DE ESPORTES, TURISMO E LAZER | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 1.150,00 |
| 1 | SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 1.150,00 |
| 1 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 1.000,00 |
| 1 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 1.000,00 |
| 1 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDEM | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 1.000,00 |
| 1 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 1.000,00 |
| 1 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 1.000,00 |
| 1 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES, TURISMO E LAZER | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 1.000,00 |
| 1 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 1.000,00 |
| 1 | DIRETOR DO DEPARTTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 1.000,00 |
| 1 | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 1.000,00 |
| 15 | ASSESSOR DE GABINETE | LIVRE NOMEAÇÃO | R$ 800,00 |
| 4 | DIRETOR DE ESCOLA | LEI Nº 1590/99 | R$ 1.000,00 |
| 2 | SUPERVISOR DE ENSINO | LEI Nº 1590/99 | R$ 750,00 |
| 2 | VICE DIRETOR | LEI Nº 1590/99 | R$ 725,00 |
| 4 | COORDENADOR PEDAGÓGICO | LEI Nº 1590/99 | R$ 725,00 |
| 4 | ORIENTADOR EDUCACIONAL | LEI Nº 1590/99 | R$ 725,00 |