

OFICIO/FERNÃO/MAB/135/98

Assunto: Encaminha o Projeto de Lei n. 68/98 , que "Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências."

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO - SP.

PROTOCOLO

Sob nº 042 3 ABR 1998
FERNÃO, em 27 de Abril de 1998. nº
Em 27 de de 1.9.

Secretário

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Venho à presença de Vossa Excelência, para solicitar-lhe as devidas providências no sentido de fazer realizar uma Sessão Extraordinária, visando a apreciação do Projeto de Lei N. 68/98, em anexo, que "Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências." que ora submetemos à apreciação desta Egrégia Casa de Leis, o qual deverá ser encaminhado para votação em regime de urgência.

É notória a competência municipal, conforme se depreende da Lei Orgânica do Município, promulgada em 20 de Junho de 1997, para proceder a reorganização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, cuja adoção de procedimentos, através das ações diretas ou indiretas, conjugados aos esforços da iniciativa privada e de outros poderes públicos, terá como objetivo permanente, assegurar aos munícipes, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso e bem estar social.

Estas atribuições, inerentes ao Chefe do Executivo Municipal, serão adotadas através de medidas cabíveis e necessárias para que os órgãos e entidades sob o seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional e em cooperação com as iniciativas federais, estaduais, comunitárias e particulares na realização das missões indispensáveis ao cumprimento de seus objetivos permanentes.

Assim, baseadas nas atividades da administração municipal, os princípios fundamentais de planejamento, organização, coordenação, delegação de competência, controle e racionalização, deverão ser a mola mestra de todo o processo, fazendo com que o processo seja totalmente integrado, em benefício da comunidade, para assegurar-lhe uma melhor qualidade de vida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

Por todo o exposto, venho à presença de Vossa Excelência, solicitar-lhe as devidas providências no sentido de fazer apreciar, juntamente com os seus honrados pares, a presente propositura, a qual, certamente, será dada a atenção necessária deste Poder Legislativo, no sentido de aprová-lo, por ser medida de inteira Justiça.

Atenciosamente.



Adelcio Aparecido Martins
PREFEITO MUNICIPAL

À Sua Excelência, o Senhor
Laercio Leardini
Presidente da Câmara Municipal
Fernão

PROJETO DE LEI Nº: 68/98.

“DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”:

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Dos Objetivos Permanentes

Artigo 1.º - A Administração Pública do Poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou indiretamente, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente, assegurar à população de Fernão, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso e bem estar.

Artigo 2º - Na qualidade de Chefe do Poder Executivo Municipal, o Prefeito adotará as medidas cabíveis e necessárias para que os órgãos e entidades sob seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional e em cooperação com as iniciativas federais, estaduais, comunitárias e particulares na realização das missões indispensáveis ao cumprimento de seus objetivos permanentes .

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Artigo 3º - A Administração municipal se norteará pelas seguintes diretrizes gerais:

I - adoção do planejamento participativo, como método de integração ,celeridade e racionalidade das ações de governo;

II - predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;

III - fomento das atividades produtivas em consonância com as potencialidades do município;

SEÇÃO I

Do Controle de Resultados

Artigo 23 - O controle de resultados dos programas e ações dos órgãos da Prefeitura constitui responsabilidade de todos os níveis de chefia e será exercido de forma sistemática e permanente compreendendo :

I - o exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos;

II - o confronto dos custos operacionais com os resultados;

III - o exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas em licitações;

IV - a eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionam desperdício de tempo, e de recursos financeiros, humanos e materiais

SEÇÃO II

Da Coordenação Funcional

Artigo 24 - O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementaridade do esforço e as comunicações entre os órgãos e servidores.

Artigo 25 - A coordenação se fará por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

I - superior, envolvendo o Prefeito, os Coordenadores de Departamento, Assessores Técnicos por intermédio da coordenação geral exercida pelo Diretor de Gabinete;

II - interna, envolvendo o Coordenador de Departamento ou titular de órgão equivalente e os dirigentes de áreas setoriais de atuação específica sob coordenação geral exercida pelo Coordenador de Departamento.

SEÇÃO III

III - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar a duplicidade de iniciativas;

IV - incentivar os subordinados, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existente.

SEÇÃO II

Das Atribuições Básicas de Direção Superior

Artigo 21 - São atribuições comuns dos Coordenadores de Departamento, do Assessor de Gabinete e do Assessor Jurídico :

I - promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;

II - responder perante o Prefeito, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;

III - delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão ou redução de sua responsabilidade;

IV - zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;

V - indicar a necessidade de pessoal;

VI - exercer ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;

VII - desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados.

CAPÍTULO IX

Dos Critérios Básicos para o Processo Decisório

Artigo 22 - O processo decisório, no âmbito da Prefeitura observará os seguintes critérios:

I - controle de Resultados;

II - coordenação Funcional;

III - descentralização de decisões

6. coordenação de campanhas de vacinação, observando o calendário estabelecido por outras esferas de governo ;
7. coordenação e execução da vacinação anti-rábica no município;
8. coordenação de programas de diversificação agrícola e inseminação artificial;
9. fiscalizar o programa de venda de sementes da Departamento de Agricultura do Estado;
10. coordenação do programa de produção da horta municipal;
11. promoção de dias-de-campo e palestras referentes aos programas desenvolvidos pela Departamento de Agricultura do Estado e do Departamento Municipal;
12. promoção de cursos de capacitação e reciclagem aos produtores rurais e pecuaristas do município;
13. preservação do meio ambiente e dos recursos naturais do município de conformidade com as normas estabelecidas em lei;
14. desenvolvimento de programas de educação ambiental nas escolas e junto à população do município;
15. recuperação e conservação de áreas do município que apresentem degradação do solo;
17. prestar assistência e orientação aos proprietários rurais, inclusive elaborando e mantendo o respectivo cadastro;
18. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
19. promover todas as ações aos setores industrial, comercial, turístico e as atividades produtivas do município;
20. promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental, como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos para a economia do Município.
21. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS DE DIREÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I

Das responsabilidades fundamentais

Artigo 20 - Constituem-se responsabilidades fundamentais dos ocupantes de chefias, de todos os níveis, criar nos subordinados a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:

I - propiciar aos subordinados o conhecimento dos objetivos da unidade a que pertencem;

II - promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos subordinados orientando-os na execução de suas tarefas;

10. florestamento e reflorestamento urbano, preservação de áreas verdes, da execução de outras atividades afins;
11. coordenar e controlar a operação e manutenção da frota Municipal;
12. manutenção de próprios municipais;
13. supervisionar e coordenar as atividades de vigilância do patrimônio público;
14. execução ou fiscalização de obras de pavimentação e drenagem;
15. administração do sistema cartográfico e cadastro técnico municipal;
16. implementação e fiscalização da legislação relativa ao uso do solo, loteamento, código de obras e de posturas municipais;
17. planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição do lixo administração e manutenção do cemitério;
18. coordenação, regulamentação e fiscalização, no limite de sua competência dos serviços de sinalização urbana e das alterações de tráfego do sistema viário municipal;
19. desenvolvimento das ações relativas à análise, aprovação, fiscalização, vistoria e projeto de obras nos termos da legislação em vigor;
20. atendimento e orientação ao público na aprovação e regularização de obras e edificações;
21. elaborar projetos de obras públicas e respectivos orçamentos, detalhados em planilha de custo;
22. promover execução e fiscalização de trabalhos topográficos indispensáveis a obras e serviços a cargo da Prefeitura;
23. exercer fiscalização e emitir relatório periódico sobre obras públicas de execução indireta;
24. elaborar projetos de moradia popular para munícipes de baixa renda;
25. fiscalizar a construção de conjuntos habitacionais pelos governos estadual, federal, e pela iniciativa privada;
26. monitoramento do trabalho referente ao lixo do município, desde sua coleta até sua destinação final;
27. acompanhamento e fiscalização dos serviços relativos à arborização urbana;
28. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SECAO V

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO

E MEIO-AMBIENTE

Artigo 19 - O Departamento Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio-Ambiente como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

1. promoção de ações concernentes a execução da política agrícola do município;
2. realização de programas de esclarecimento aos produtores rurais e pecuaristas do município;
3. desenvolvimento de programa de conservação do solo no município, através de projetos que visem a implantação de micro bacias hidrográficas;
4. prestação de assistência e extensão rural aos produtores agrícolas e pecuaristas do município;
5. promoção de ações concernentes ao combate de doenças agrícolas e pecuárias, indicando os meios adequados para seu controle ;

22. desenvolvimento de um trabalho direcionado para a promoção humana, onde o assistencialismo será apenas de caráter temporário por razão sociais, pessoais ou de calamidade pública;
23. incentivar a criação de cooperativa para a comercialização do trabalho produzido pela população;
24. celebração, coordenação e planejamento de convênios com órgãos Municipais, Estaduais e Federais;
25. prestar assessoria ao Fundo Social de Solidariedade;
26. prestar assistência à crianças de 0 a 3 anos de idade em creches municipais com objetivo próprios;
27. coordenação de grupos da comunidade para produção de trabalhos artesanais junto a comunidade;
28. desenvolver programas de amparo as crianças e aos adolescentes carentes, à família e a velhice, de habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência, com promoção de sua integração à via comunitária.
29. gerenciar o desenvolvimento de programas especiais para atendimento ao menor carente;
30. celebração, coordenação e planejamento de convênios com oragos municipais, estaduais e federais;
31. gerenciar programas de melhoria de habitação as famílias de baixa renda;
32. diversificação para aumento da renda familiar;
33. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SECAO IV

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS

Artigo 18 - O Departamento Municipal de Obras, Serviços Urbanos como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

1. planejamento, fiscalização e acompanhamento das obras de interesse da Prefeitura;
2. abertura de vias públicas e de rodovias municipais rurais e urbanas;
3. conservação de pontes municipais, mata-burros, estradas, carreadores;
4. administração, manutenção e execução de serviços mecânicos; elétrico e funilaria, lubrificação e lavagem da troca de veículos, equipamentos e máquinas pesadas da Prefeitura;
5. fiscalização de construção, reforma e conservação de edificações públicas municipais e instalações para prestação de serviços a comunidade;
6. manutenção e execução de serviços a comunidade;
7. planejamento, organização, execução e controle dos programas relacionados com habitação popular destinados ao público de baixa renda;
8. desenvolver programas e projetos sociais de melhoria habitacional e de infra estrutura urbana em área que requerem tais medidas;
9. realização das atividades de numeração e afiação de denominação de prédios e logradouros públicos, das atividades relacionadas com o patrimônio da Prefeitura, da manutenção de praças e calçadas;

SECAO III

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL PROMOÇÃO HUMANA

Artigo 17 - O Departamento Municipal de Saúde como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

1. organização da política de saúde destinada à promoção, proteção e recuperação da saúde com realização integrada das ações assistenciais das atividades preventivas;
2. a identificação de problemas de saúde da população com objetivo de identificar as causas, prevenir, tratar e combater doenças com eficácia;
3. manutenção de programas de articulação com órgãos estaduais, federais, da iniciativa privada e outros visando a integração e o atendimento aos serviços assistenciais à saúde e defesa sanitária do município;
4. realização de campanhas educativas e programas preventivos junto à população visando a preservação da saúde;
5. gerenciamento de recursos provenientes de convênios, de fundo e demais fontes nos diversos níveis de governo;
6. administração das unidades de saúde;
7. ações de controle relativamente a higiene e saúde pública;
8. realização de exames laboratoriais básicos a população;
9. gerenciamento do programa de distribuição do leite;
10. promoção dos serviços de biometria relativos a população da rede municipal de ensino e dos servidores públicos municipais;
11. fiscalização do cumprimento das posturas referente ao poder de polícia e da higiene pública;
12. vigilância nutricional e proteção alimentar;
13. integração do sistema de saúde nos mecanismos regionalizados e hierarquizados, com complexidade crescente e com sistema de referência e contra referência;
14. prestação de assistência terapêutica, principalmente com a farmácia central padronizada;
15. realização da inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
16. desenvolvimento de programas de prevenção e proteção da saúde bucal;
17. integração das ações do Departamento municipal da saúde com autoridades sanitárias e epidemia, lógica na promoção da saúde preventiva e na prestação de serviços que contribuam para tanto;
18. gerenciamento do programa de distribuição das cestas básicas e urnas funerárias a população mais carente;
19. atendimento de pessoas e segmentos da população em situação de marginalidade social e econômica;
20. desenvolvimento de atividades e programas sociais e de desenvolvimento comunitário e assessorar o prefeito em atividades afins;
21. planejamento, organização, coordenação e estabelecimento da política de ação social da Prefeitura, analisando os problemas sociais existentes e propondo métodos capazes de prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicosocial;

6. realização de cursos e orientação de natureza técnica e administrativa visando aperfeiçoamento e especialização dos servidores da área de educação;
7. prestação de assistência ao escolar para assegurar condições de acesso à escola e de permanência nos estudos;
8. realização de todos os convênios possíveis, que venham auxiliar a Prefeitura Municipal a bancar as atividades educacionais e os Programas adotados pela Departamento de Estado da Educação;
9. instalação da Rede Pública Municipal de Ensino no Município, com desenvolvimento de programas de ensino pré-escolar, supletivo, ensino profissionalizante e outros que atendam as necessidades e expectativas da população;
10. planejamento, coordenação e execução de atividades, eventos e campanhas com a finalidade de desenvolver a cidadania, o espírito cívico e o respeito aos bens públicos;
11. promoção da assistência ao escolar relacionada à alimentação escolar, assistência médica odontológica e social;
12. coordenação das atividades da biblioteca, relativo a circulação guarda e controle de acervo, promovendo sua divulgação;
13. efetuar registros, e documentários que garantam perpetuar a história do Município;
14. administração da Rede Municipal de ensino;
15. gerenciamento de recursos de convênios destinados especialmente para área da educação;
16. realização de censo escolar levantando o número de crianças em idade escolar com objetivo de encaminhar todas para o ensino fundamental;
17. planejamento e instalação dos programas necessários para atender os vários tipos de demanda;
18. instalação e garantia de funcionamento dos conselhos municipais da Educação e da Alimentação Escolar;
19. combater a evasão, repetência e demais causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao educando;
20. promover e coordenar reuniões com pais, visando a integração escola-família-comunidade;
21. orientar e supervisionar a qualidade da alimentação escolar;
22. criar classes de educação especial em parceria com outros órgãos do governo, visando o atendimento a crianças portadoras de deficiência;
23. interagir com outras Departamentos municipais, visando a realização de programas que difundam conceitos de cidadania junto aos alunos e população;
24. planejamento, organização, orientação, supervisão, direção, desenvolvimento controle das atividades Culturais, Esportivas e de Lazer em nível municipal, desenvolvendo os programas que atendam as necessidades da comunidade local;
25. realização de cursos e orientação de natureza técnica e administrativa visando aperfeiçoamento e especialização dos servidores das áreas de cultura, esportes e lazer;
26. coordenação da Comissão Central de Esportes que é órgão responsável por todos os programas de atividades no âmbito da Educação Física e dos Desportos em geral, atuando sempre em consonância com a política educacional implantada no Município;
27. promoção e incentivo ao desenvolvimento dos esportes e da recreação no município;
28. gerenciamento de recursos de convênios destinados especialmente para área da cultura, esportes e lazer;
29. interagir com outras Departamentos municipais, visando a realização de programas que difundem conceitos esportivos junto aos alunos da rede municipal e população;
30. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

39. administração do fundo de previdência municipal;
40. desenvolver atividades relativas ao lançamento, arrecadação controle e fiscalização dos tributos municipais e demais créditos, bem como a cobrança de dívidas ativa;
41. desenvolver atividades de recebimento, guarda e movimentação de dinheiro e outros valores;
42. promover atividades relacionadas à cargos e salários, custos e contabilidade, através dos registros e controles contábeis da administração orçamentaria, financeira, patrimonial e elaboração de orçamento, planos e programas da administração municipal;
43. gestão da legislação tributária, fiscal, financeira e cadastramento de contribuintes dos tributos municipais;
44. supervisionar a realização de concursos públicos municipais;
45. elaboração de balancetes, demonstrativos prestação de contas, atendimento das exigências do controle externo e balanços da Prefeitura Municipal de Fernão;
46. execução de outras atividades relacionadas com a ação financeira, tributária e fiscal;
47. promover realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
48. elaborar , em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, Plano Plurianual, diretrizes Orçamentarias e o Orçamento Anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela administração municipal;
49. processar as despesas e manter o registro e controle da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;
50. fiscalizar e fazer tomada de contas dos órgãos da administração centralizada, encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;
51. controlar o desenvolvimento dos programas administrativos e financeiros , orientando os executores na tomada de decisão;
52. expedição de licença, alvarás, baixa, habite-se e demais documentos da mesma natureza;
53. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SECAO II

DA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

Artigo 16. - O Departamento Municipal de Educação Cultura e Esportes, tem como órgão executivo ou de atividade finalística tem como finalidade e competência:

1. planejamento, organização, orientação, supervisão, direção e controle do ensino em nível municipal, desenvolvendo os programas que atendam as necessidades da comunidade local;
2. agilização de mecanismo para o desenvolvimento dos serviços inerentes à manutenção, transporte escolar, alimentação escolar e almoxarifado;
3. execução do projeto político educacional do governo municipal;
4. incentivo ao processo de integração Escola/ Comunidade , Rede estadual/ Rede Municipal, Rede Escolar/ Instituições Públicas locais ou de outras regiões;
5. execução de atividades destinadas ao Departamento e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais de ensino;

14. recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Prefeito ou às unidades competentes, para atender e solucionar problemas;
15. executar atividades especiais e outras atividades afins que não sejam de nenhum outro órgão municipal;
16. supervisionar servidores hierarquicamente subordinados ao Gabinete;
17. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo
18. representação judicial da fazenda pública municipal ou administração direta municipal em qualquer instância judiciária;
19. assessorar o Prefeito Municipal e os diversos órgãos municipais em assuntos jurídicos;
20. minutar projetos de leis, decretos, resoluções, portaria e examinar do ponto de vista jurídico-constitucional, os autógrafos encaminhados à sanção do Prefeito, pela Câmara Municipal;
21. executar serviços jurídicos destinados a cobrança da dívida ativa e qualquer outros créditos do Município, bem como defender nas ações ajuizadas contra o município de Fernão;
22. elaboração de contratos e minutas de convênios entre a Prefeitura e outros órgãos ou instituições;
23. emitir parecer jurídico sobre todos assuntos do Município sempre que solicitado pelo chefe do executivo.
24. promover desapropriações amigáveis ou judiciais;
25. orientar e preparar processos administrativos;
26. examinar as emendas propostas pelo poder legislativo nos projetos de lei de iniciativa do Executivo, elaborando pareceres , quando for o caso , garantindo o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
27. prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica elaborando e/ou emitindo pareceres em processos administrativos como licitações, consórcios e questões de recursos humanos ligados à administração, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
28. manter atualizadas a coletânea de leis municipais, bem como legislação federal e estadual de interesse do município;
29. responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Municipal , verificando suas regularização e/ou complementação , para evitar e prevenir possíveis danos;
30. encaminhar assuntos gerais da administração, recepcionando e orientando o público, recebendo expediente destinado ao Departamento, encaminhando os demais aos Departamentos ou órgãos competentes, controlados pelo registro de entradas e saídas;
31. preparar dados e informações para assessoria jurídica elaborar lei de diretrizes orçamentarias, do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento Programa;
32. elaborar proposta orçamentária do órgão e administrar a execução orçamentária da Prefeitura;
33. gestão da administração de materiais cuidando da padronização, estocagem, distribuição, controlando desde o orçamento até a compra e entrega no local de destino;
34. gestão da administração do patrimônio público de Fernão, efetuando o tombamento, registro, inventário, baixa, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da prefeitura;
35. coordenação e execução de serviços de processamento eletrônico de dados;
36. receber, executar e controlar serviços como correspondências, reprografia, fax, copa, limpeza e conservação das áreas internas e externas do Paço, protocolo em geral, arquivo, comunicação interna e atividades correlatas;
37. controle do nível de endividamento da prefeitura;
38. gestão das funções relativas a administração e desenvolvimentos dos recursos humanos;

4.0 - Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio-Ambiente

Parágrafo Único - O Chefe do Poder Executivo, por Decreto, criará os órgãos de Nível Inferior à Departamento, de acordo com as necessidades de serviço, fixando-lhes as respectivas competências e atribuições.

Artigo 14 - A representação gráfica da Estrutura Básica do Poder Executivo Municipal está expressa no anexo I desta Lei.

CAPÍTULO VII

DA COMPETÊNCIA GENÉRICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SECAO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 15 - O Gabinete do Prefeito e Assessoria Jurídica como órgão auxiliar de assistência direta ao Prefeito, tem por finalidade e competência :

1. assessorar administrativamente ao Prefeito;
2. prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político- administrativa com munícipes, associações de classe, órgãos e entidades públicas e privadas;
3. organizar e controlar a agenda do Prefeito;
4. preparar e expedir correspondências do Prefeito;
5. recepcionar autoridades e hóspedes oficiais do Município;
6. transmitir ordens do Prefeito às demais autoridades municipais;
7. organizar as atividades de protocolo nas solenidades oficiais , recepcionando autoridades e visitantes para cumprir a programação estabelecida;
8. apoiar administrativamente ao Prefeito e aos órgãos colegiados do município;
9. representar eventualmente o prefeito ou os Coordenadores de Departamentos municipais em compromissos para o qual estiverem impedidos;
10. secretariar todos os serviços atinentes ao chefe do executivo;
11. coordenar relações entre executivo e legislativo, controlando processo legislativo quanto aos requerimentos, indicações, projetos em andamento, cuidando para que os prazos sejam respeitados, as informações e respostas sejam prestadas;
12. desenvolver atividades relativas à comunicação social, em especial a publicação e à divulgação dos atos e fatos da administração direta e indireta do município de Fernão;
13. assessorar o prefeito na organização, supervisão e coordenação do expediente da Prefeitura, bem como nas relações com parlamentares, autoridades e munícipes;

Parágrafo 1º. - O Gabinete do Prefeito e Assessoria Jurídica tem nível hierárquico idêntico ao de DEPARTAMENTO.

Parágrafo 2º. - Um DEPARTAMENTO não conterà, necessariamente, os níveis hierárquicos inferiores.

Parágrafo 3º. - O Poder Executivo estabelecerá por decreto, as respectivas competências e atribuições dos órgãos do nível II previstos neste artigo.

SEÇÃO II

Estrutura Básica da Administração Direta

Artigo 13 - Observado o nível de organização definido no artigo 12 desta lei, a Estrutura Básica da Prefeitura Municipal fica assim constituída:

I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA:

- Gabinete do Prefeito;
- Assessoria Jurídica;
- Fundo Social de Solidariedade;
- Festejos Comemorativos;
- Conselho Tutelar;
- Conselho de Transito;

II - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES INSTRUMENTAIS OU ATIVIDADES-MEIO

- 1.0 - Departamento de Governo;

III - ÓRGÃOS EXECUTIVOS OU DE ATIVIDADES FINALISTICAS

- 1.0 - Departamento de Educação, Cultura e Esportes;
- 2.0- Departamento de Promoção Humana;
- 3.0 - Departamento de Obras, Serviços Urbanos;

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL

SEÇÃO I

Do Modelo Estrutural e Funcional

Artigo 11 - A organização Administrativa do Poder Executivo Municipal, é constituído pelo seguinte modelo funcional:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

1.0 - Órgãos do Primeiro Nível de Organização:

1.1 - Gabinete do Prefeito e Assessoria Jurídica

1.2 - Departamento de Governo;

1.3 - Departamento de Educação, Cultura e Esporte;

1.4 - Departamento de Promoção Humana;

1.5 - Departamento de Obras , Serviços Urbanos;

1.6 - Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio-Ambiente;

2.0 - Órgãos do Segundo Nível de Organização

2.1 - Seção.

Parágrafo 1º. - Os Órgãos especificados como de primeiro nível de organização são autônomos entre si e diretamente ligados ao Prefeito Municipal.

Artigo 12 - A estrutura da Administração Municipal direta é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

NÍVEL I - DEPARTAMENTO

NÍVEL II - SEÇÃO.

VI - orçamentos anuais;

VII - projetos especiais;

VIII - programação financeira de desembolso;

IX - relatórios de acompanhamento de execução de planos, programas, projetos e atividades, com avaliação de resultados ;

X - auditorias;

XI - cursos e seminários

XII - divulgação dos resultados das atividades governamentais.

XIII - participar de consórcios intermunicipais

CAPÍTULO V

DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Artigo 6o. - A organização administrativa do Poder Executivo Municipal, compreende os órgãos da Administração Pública Direta e as entidades de Administração Pública Indireta .

Artigo 7o. - A Administração Pública Direta é constituída de órgãos auxiliares, de assessoramento e de administração específica , compreendendo um sistema organizacional em linha e um de assessoria e planejamento que se integram sob os princípios de organização hierárquica e funcional.

Artigo 8o. - A Administração Pública Indireta é constituída de entidades dotadas de personalidade jurídica própria.

Artigo 9o. - A Administração Pública Municipal será exercida pelo Prefeito, auxiliado pela direção dos órgãos e entidades que lhe são direta e/ ou indiretamente subordinados.

Artigo 10 - Para execução de seus programas, a Administração Pública Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou consorciar-se com outras entidades para solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições legais.

CAPÍTULO VI

Parágrafo 1o. - O Poder Executivo Municipal adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

Parágrafo 2o. - O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com um mínimo de dispêndio e risco.

Parágrafo 3o. - As atividades da Administração Pública Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um ótimo rendimento.

Parágrafo 4o. - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência de responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

Parágrafo 5o. - O controle será exercido em todos os níveis da administração compreendendo os controles formais obedecendo à preceitos legais e regulamentares, através de instrumentos de acompanhamento e avaliação dos resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes, compreendendo principalmente:

I - o controle e acompanhamento, pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

II - a fiscalização da regularidade da aplicação do dinheiro, valores e bens do município.

CAPÍTULO IV

DOS INSTRUMENTOS PRINCIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Artigo 5o. - Constituem instrumentos principais de atuação da administração Municipal:

I - atos institucionais, normativos, executivos gerais e especiais;

II - plano diretor;

III - plano de ação de governo;

IV - plano plurianual de investimentos

V - lei de diretrizes orçamentárias;

IV - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação de condições infra-estruturais para induzir maior aproveitamento das potencialidades econômicas do município e necessárias à melhoria da qualidade de vida da população;

V - exploração dos recursos naturais do município, ao menor custo ecológico, assegurando sua preservação como bens econômicos de interesse das gerações atuais e futuras;

VI - promoção da modernização permanente da estrutura governamental, dos instrumentos, procedimentos e normas administrativas, com vistas a redução de custos, desperdícios e a impedir ações redundantes, para tornar ágil o atendimento aos munícipes;

VII - criação de condições gerais e necessárias ao cumprimento eficiente, eficaz e ético das missões incumbidas aos agentes públicos;

VIII - valorização do pessoal administrativo e técnico da Administração Pública Municipal, através de política de administração de recursos humanos com planos de cargos e salários e de carreira, programas de treinamento e capacitação, priorizando o ingresso mediante concurso público;

IX - reduzir ao máximo a burocracia, mantendo o essencial para cumprir as exigências legais, facilitando e simplificando o acesso dos munícipes aos serviços municipais;

X - na elaboração e execução de seus programas a Administração Pública Municipal estabelecerá critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Artigo 40. - As atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal, obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I - planejamento;

II - organização;

III - coordenação;

IV - delegação de competência;

V - controle;

VI - Racionalização.

Da Descentralização das Decisões

Artigo 26 - A descentralização das decisões objetivará a melhoria operacional das ações da Prefeitura, mediante o deslocamento permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.

Artigo 27 - A descentralização processar-se-á por meio de delegação explícita de competência, informal ou formal, através de ato administrativo da autoridade competente.

CAPÍTULO X

Da Implantação da Estrutura Administrativa

Artigo 28 - A implantação da estrutura administrativa prevista nesta lei será realizada de acordo com a conveniência e a disponibilidade de recursos da administração municipal.

Artigo 29 - O Poder Executivo poderá, com o objetivo de estimular a participação da comunidade na discussão e avaliação da qualidade dos serviços públicos, criar conselhos constituídos de representantes de diversos seguimentos sociais, de caráter consultivo e sem remuneração, bem como estabelecer normas operacionais dos serviços administrativos, adotando rotinas procedimentos e formulários que assegurem sua racionalização.

Artigo 30 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão pôr conta de dotações próprias do orçamento vigente suplementadas se necessário.

Artigo 31 - Esta lei entrará em vigor na data de sua Publicação.

Artigo 32 - Revogam - se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Fernão , 22 de Abril de 1998.



ADÉLCIO APARECIDO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

OFICIO/FERNÃO/MAB/N.º135/98

Assunto: Encaminha o Projeto de Lei n. 68/98 , que "Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências."

Fernão, em 22 de Abril de 1998.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Venho à presença de Vossa Excelência, para solicitar-lhe as devidas providências no sentido de fazer realizar uma Sessão Extraordinária, visando a apreciação do Projeto de Lei Complementar N. 68/98, em anexo, que "Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências." que ora submetemos à apreciação desta Egrégia Casa de Leis, o qual deverá ser encaminhado para votação em regime de urgência.

É notória a competência municipal, conforme se depreende da Lei Orgânica do Município, promulgada em 20 de Junho de 1997, para proceder a reorganização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, cuja adoção de procedimentos, através das ações diretas ou indiretas, conjugados aos esforços da iniciativa privada e de outros poderes públicos, terá como objetivo permanente, assegurar aos munícipes, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso e bem estar social.

Estas atribuições, inerentes ao Chefe do Executivo Municipal, serão adotadas através de medidas cabíveis e necessárias para que os órgãos e entidades sob o seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional e em cooperação com as iniciativas federais, estaduais, comunitárias e particulares na realização das missões indispensáveis ao cumprimento de seus objetivos permanentes.

AV. "CEL. EDUARDO DE SOUZA PORTO", Nº 351 - CENTRO
CEP: 17.455-000 - FERNÃO-SP - FONE/FAX: (014) 243-1571 / 243-1382
CGC/ME 01.612.848/0001-34

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO - SP.
PROTOCOLO

Sob nº 042 fls 02 livro nº 02
Em 22 de 1998

Assim, baseadas nas atividades da administração municipal, os princípios fundamentais de planejamento, organização, coordenação, delegação de competência, controle e racionalização, deverão ser a mola mestra de todo o processo, fazendo com que o processo seja totalmente integrado, em benefício da comunidade, para assegurar-lhe uma melhor qualidade de vida.

Por todo o exposto, venho à presença de Vossa Excelência, solicitar-lhe as devidas providências no sentido de fazer apreciar, juntamente com os seus honrados pares, a presente propositura, a qual, certamente, será dada a atenção necessária deste Poder Legislativo, no sentido de aprová-lo, por ser medida de inteira Justiça.

Atenciosamente.



ADÉLCIO APARECIDO MARTINS
RG 7.164.985
Prefeito Municipal

A Sua Excelência, o Senhor
Vereador LAÉRCIO LEARDINI.
Presidente da Câmara Municipal.
Fernão-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

PROJETO DE LEI Nº: 68/98.

“DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”:

Projeto de Lei Nº. _____, foi considerado objeto de Deliberação em

CAPÍTULO I


Presidente da Câmara

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Dos Objetivos Permanentes

Artigo 1.º - A Administração Pública do Poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou indiretamente, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente, assegurar à população de Fernão, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso e bem estar.

Artigo 2.º - Na qualidade de Chefe do Poder Executivo Municipal, o Prefeito adotará as medidas cabíveis e necessárias para que os órgãos e entidades sob seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional e em cooperação com as iniciativas federais, estaduais, comunitárias e particulares na realização das missões indispensáveis ao cumprimento de seus objetivos permanentes.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Artigo 3º - A Administração municipal se norteará pelas seguintes diretrizes gerais:

I - adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações de governo;

II - predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;

III - fomento das atividades produtivas em consonância com as potencialidades do município;

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO - SP
PROTOCOLO

Sob nº _____ fls _____ livro nº _____
Em _____ de _____ de 1.9____.

Secretário

IV - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação de condições infra-estruturais para induzir maior aproveitamento das potencialidades econômicas do município e necessárias à melhoria da qualidade de vida da população;

V - exploração dos recursos naturais do município, ao menor custo ecológico, assegurando sua preservação como bens econômicos de interesse das gerações atuais e futuras;

VI - promoção da modernização permanente da estrutura governamental, dos instrumentos, procedimentos e normas administrativas, com vistas a redução de custos, desperdícios e a impedir ações redundantes, para tornar ágil o atendimento aos munícipes;

VII - criação de condições gerais e necessárias ao cumprimento eficiente, eficaz e ético das missões incumbidas aos agentes públicos;

VIII - valorização do pessoal administrativo e técnico da Administração Pública Municipal, através de política de administração de recursos humanos com planos de cargos e salários e de carreira, programas de treinamento e capacitação, priorizando o ingresso mediante concurso público;

IX - reduzir ao máximo a burocracia, mantendo o essencial para cumprir as exigências legais, facilitando e simplificando o acesso dos munícipes aos serviços municipais;

X - na elaboração e execução de seus programas a Administração Pública Municipal estabelecerá critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Artigo 4o. - As atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal, obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I - planejamento;

II - organização;

III - coordenação;

IV - delegação de competência;

V - controle;

VI - Racionalização.

Parágrafo 1o. - O Poder Executivo Municipal adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

Parágrafo 2o. - O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com um mínimo de dispêndio e risco.

Parágrafo 3o. - As atividades da Administração Pública Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um ótimo rendimento.

Parágrafo 4o. - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência de responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

Parágrafo 5o. - O controle será exercido em todos os níveis da administração compreendendo os controles formais obedecendo à preceitos legais e regulamentares, através de instrumentos de acompanhamento e avaliação dos resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes, compreendendo principalmente:

I - o controle e acompanhamento, pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

II - a fiscalização da regularidade da aplicação do dinheiro, valores e bens do município.

CAPÍTULO IV

DOS INSTRUMENTOS PRINCIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Artigo 5o. - Constituem instrumentos principais de atuação da administração Municipal:

I - atos institucionais, normativos, executivos gerais e especiais;

II - plano diretor;

III - plano de ação de governo;

IV - plano plurianual de investimentos

V - lei de diretrizes orçamentarias;

- VI - orçamentos anuais;
- VII - projetos especiais;
- VIII - programação financeira de desembolso;
- IX - relatórios de acompanhamento de execução de planos, programas, projetos e atividades, com avaliação de resultados ;
- X - auditorias;
- XI - cursos e seminários
- XII - divulgação dos resultados das atividades governamentais.
- XIII - participar de consórcios intermunicipais

CAPÍTULO V

DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Artigo 60. - A organização administrativa do Poder Executivo Municipal, compreende os órgãos da Administração Pública Direta e as entidades de Administração Pública Indireta .

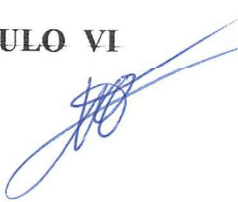
Artigo 70. - A Administração Pública Direta é constituída de órgãos auxiliares, de assessoramento e de administração específica , compreendendo um sistema organizacional em linha e um de assessoria e planejamento que se integram sob os princípios de organização hierárquica e funcional.

Artigo 80. - A Administração Pública Indireta é constituída de entidades dotadas de personalidade jurídica própria.

Artigo 90. - A Administração Pública Municipal será exercida pelo Prefeito, auxiliado pela direção dos órgãos e entidades que lhe são direta e/ ou indiretamente subordinados.

Artigo 10 - Para execução de seus programas, a Administração Pública Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou consorciar-se com outras entidades para solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições legais.

CAPÍTULO VI



DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL

SEÇÃO I

Do Modelo Estrutural e Funcional

Artigo 11 - A organização Administrativa do Poder Executivo Municipal, é constituído pelo seguinte modelo funcional:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

1.0 - Órgãos do Primeiro Nível de Organização:

1.1 - Gabinete do Prefeito e Assessoria Jurídica

1.2 - Departamento de Governo;

1.3 - Departamento de Educação, Cultura e Esporte;

1.4 - Departamento de Promoção Humana;

1.5 - Departamento de Obras , Serviços Urbanos;

1.6 - Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio-Ambiente;

2.0 - Órgãos do Segundo Nível de Organização

2.1 - Seção.

Parágrafo 1º. - Os Órgãos especificados como de primeiro nível de organização são autônomos entre si e diretamente ligados ao Prefeito Municipal.

Artigo 12 - A estrutura da Administração Municipal direta é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

NÍVEL I - DEPARTAMENTO

NÍVEL II - SEÇÃO.

Parágrafo 1º. - O Gabinete do Prefeito e Assessoria Jurídica tem nível hierárquico idêntico ao de DEPARTAMENTO.

Parágrafo 2º. - Um DEPARTAMENTO não conterà, necessariamente, os níveis hierárquicos inferiores.

Parágrafo 3º. - O Poder Executivo estabelecerá por decreto, as respectivas competências e atribuições dos órgãos do nível II previstos neste artigo.

SEÇÃO II

Estrutura Básica da Administração Direta

Artigo 13 - Observado o nível de organização definido no artigo 12 desta lei, a Estrutura Básica da Prefeitura Municipal fica assim constituída:

I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA:

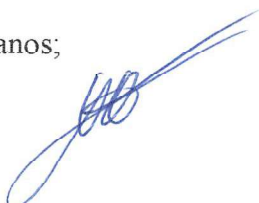
- Gabinete do Prefeito;
- Assessoria Jurídica;
- Fundo Social de Solidariedade;
- Festejos Comemorativos;
- Conselho Tutelar;
- Conselho de Transito;

II - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES INSTRUMENTAIS OU ATIVIDADES-MEIO

- 1.0 - Departamento de Governo;

III - ÓRGÃOS EXECUTIVOS OU DE ATIVIDADES FINALISTICAS

- 1.0 - Departamento de Educação, Cultura e Esportes;
- 2.0- Departamento de Promoção Humana;
- 3.0 - Departamento de Obras, Serviços Urbanos;



4.0 - Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio-Ambiente

Parágrafo Único - O Chefe do Poder Executivo, por Decreto, criará os órgãos de Nível Inferior à Departamento, de acordo com as necessidades de serviço, fixando-lhes as respectivas competências e atribuições.

Artigo 14 - A representação gráfica da Estrutura Básica do Poder Executivo Municipal está expressa no anexo I desta Lei.

CAPÍTULO VII

DA COMPETÊNCIA GENÉRICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SECAO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 15 - O Gabinete do Prefeito e Assessoria Jurídica como órgão auxiliar de assistência direta ao Prefeito, tem por finalidade e competência :

1. assessorar administrativamente ao Prefeito;
2. prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político- administrativa com munícipes, associações de classe, órgãos e entidades públicas e privadas;
3. organizar e controlar a agenda do Prefeito;
4. preparar e expedir correspondências do Prefeito;
5. recepcionar autoridades e hóspedes oficiais do Município;
6. transmitir ordens do Prefeito às demais autoridades municipais;
7. organizar as atividades de protocolo nas solenidades oficiais , recepcionando autoridades e visitantes para cumprir a programação estabelecida;
8. apoiar administrativamente ao Prefeito e aos órgãos colegiados do município;
9. representar eventualmente o prefeito ou os Coordenadores de Departamentos municipais em compromissos para o qual estiverem impedidos;
10. secretariar todos os serviços atinentes ao chefe do executivo;
11. coordenar relações entre executivo e legislativo, controlando processo legislativo quanto aos requerimentos, indicações, projetos em andamento, cuidando para que os prazos sejam respeitados, as informações e respostas sejam prestadas;
12. desenvolver atividades relativas à comunicação social, em especial a publicação e à divulgação dos atos e fatos da administração direta e indireta do município de Fernão;
13. assessorar o prefeito na organização, supervisão e coordenação do expediente da Prefeitura, bem como nas relações com parlamentares, autoridades e munícipes;

14. recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Prefeito ou às unidades competentes, para atender e solucionar problemas;
15. executar atividades especiais e outras atividades afins que não sejam de nenhum outro órgão municipal;
16. supervisionar servidores hierarquicamente subordinados ao Gabinete;
17. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo
18. representação judicial da fazenda pública municipal ou administração direta municipal em qualquer instância judiciária;
19. assessorar o Prefeito Municipal e os diversos órgãos municipais em assuntos jurídicos;

SECAO II

DO DEPARTAMENTO DE GOVERNO

Artigo 16. - O Departamento Municipal de Governo, tem como órgão executivo ou de atividade finalística tem como finalidade e competência:

01. minutar projetos de leis, decretos, resoluções, portaria e examinar do ponto de vista jurídico-constitucional, os autógrafos encaminhados à sanção do Prefeito, pela Câmara Municipal;
02. executar serviços jurídicos destinados a cobrança da dívida ativa e qualquer outros créditos do Município, bem como defender nas ações ajuizadas contra o município de Fernão;
03. elaboração de contratos e minutas de convênios entre a Prefeitura e outros órgãos ou instituições;
04. emitir parecer jurídico sobre todos assuntos do Município sempre que solicitado pelo chefe do executivo.
05. promover desapropriações amigáveis ou judiciais;
06. orientar e preparar processos administrativos;
07. examinar as emendas propostas pelo poder legislativo nos projetos de lei de iniciativa do Executivo, elaborando pareceres , quando for o caso , garantindo o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
08. prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica elaborando e/ou emitindo pareceres em processos administrativos como licitações, consórcios e questões de recursos humanos ligados à administração, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
09. manter atualizadas a coletânea de leis municipais, bem como legislação federal e estadual de interesse do município;
10. responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Municipal , verificando suas regularização e/ou complementação , para evitar e prevenir possíveis danos;
11. encaminhar assuntos gerais da administração, recepcionando e orientando o público, recebendo expediente destinado ao Departamento, encaminhando os demais aos Departamentos ou órgãos competentes, controlados pelo registro de entradas e saídas;
12. preparar dados e informações para assessoria jurídica elaborar lei de diretrizes orçamentarias, do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento Programa;
13. elaborar proposta orçamentária do órgão e administrar a execução orçamentária da Prefeitura;
14. gestão da administração de materiais cuidando da padronização, estocagem, distribuição, controlando desde o orçamento até a compra e entrega no local de destino;

15. gestão da administração do patrimônio público de Fernão, efetuando o tombamento, registro, inventário, baixa, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da prefeitura;
16. coordenação e execução de serviços de processamento eletrônico de dados;
17. receber, executar e controlar serviços como correspondências, reprografia, fax, copa, limpeza e conservação das áreas internas e externas do Paço, protocolo em geral, arquivo, comunicação interna e atividades correlatas;
18. controle do nível de endividamento da prefeitura;
19. gestão das funções relativas a administração e desenvolvimentos dos recursos humanos;
20. administração do fundo de previdência municipal;
21. desenvolver atividades relativas ao lançamento, arrecadação controle e fiscalização dos tributos municipais e demais créditos, bem como a cobrança de dívidas ativa;
22. desenvolver atividades de recebimento, guarda e movimentação de dinheiro e outros valores;
23. promover atividades relacionadas à cargos e salários, custos e contabilidade, através dos registros e controles contábeis da administração orçamentaria, financeira, patrimonial e elaboração de orçamento, planos e programas da administração municipal;
24. gestão da legislação tributária, fiscal, financeira e cadastramento de contribuintes dos tributos municipais;
25. supervisionar a realização de concursos públicos municipais;
26. elaboração de balancetes, demonstrativos prestação de contas, atendimento das exigências do controle externo e balanços da Prefeitura Municipal de Fernão;
27. execução de outras atividades relacionadas com a ação financeira, tributária e fiscal;
28. promover realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
29. elaborar , em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, Plano Plurianual, diretrizes Orçamentarias e o Orçamento Anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela administração municipal;
30. processar as despesas e manter o registro e controle da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;
31. fiscalizar e fazer tomada de contas dos órgãos da administração centralizada, encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;
32. controlar o desenvolvimento dos programas administrativos e financeiros , orientando os executores na tomada de decisão;
33. expedição de licença, alvarás, baixa, habite-se e demais documentos da mesma natureza;
34. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SECAO III

DA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

Artigo 17. - O Departamento Municipal de Educação Cultura e Esportes, tem como órgão executivo ou de atividade finalística tem como finalidade e competência:



1. planejamento, organização, orientação, supervisão, direção e controle do ensino em nível municipal, desenvolvendo os programas que atendam as necessidades da comunidade local;
2. agilização de mecanismo para o desenvolvimento dos serviços inerentes à manutenção, transporte escolar, alimentação escolar e almoxarifado;
3. execução do projeto político educacional do governo municipal;
4. incentivo ao processo de integração Escola/ Comunidade , Rede estadual/ Rede Municipal, Rede Escolar/ Instituições Públicas locais ou de outras regiões;
5. execução de atividades destinadas ao Departamento e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais de ensino;
6. realização de cursos e orientação de natureza técnica e administrativa visando aperfeiçoamento e especialização dos servidores da área de educação;
7. prestação de assistência ao escolar para assegurar condições de acesso à escola e de permanência nos estudos;
8. realização de todos os convênios possíveis, que venham auxiliar a Prefeitura Municipal a bancar as atividades educacionais e os Programas adotados pela Departamento de Estado da Educação;
9. instalação da Rede Pública Municipal de Ensino no Município, com desenvolvimento de programas de ensino pré-escolar, supletivo, ensino profissionalizante e outros que atendam as necessidades e expectativas da população;
10. planejamento, coordenação e execução de atividades, eventos e campanhas com a finalidade de desenvolver a cidadania, o espírito cívico e o respeito aos bens públicos;
11. promoção da assistência ao escolar relacionada à alimentação escolar, assistência médica odontológica e social;
12. coordenação das atividades da biblioteca, relativo a circulação guarda e controle de acervo, promovendo sua divulgação;
13. efetuar registros, e documentários que garantam perpetuar a história do Município;
14. administração da Rede Municipal de ensino;
15. gerenciamento de recursos de convênios destinados especialmente para área da educação;
16. realização de censo escolar levantando o número de crianças em idade escolar com objetivo de encaminhar todas para o ensino fundamental;
17. planejamento e instalação dos programas necessários para atender os vários tipos de demanda;
18. instalação e garantia de funcionamento dos conselhos municipais da Educação e da Alimentação Escolar;
19. combater a evasão, repetência e demais causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao educando;
20. promover e coordenar reuniões com pais, visando a integração escola-família-comunidade;
21. orientar e supervisionar a qualidade da alimentação escolar;
22. criar classes de educação especial em parceria com outros órgãos do governo, visando o atendimento a crianças portadoras de deficiência;
23. interagir com outras Departamentos municipais, visando a realização de programas que difundam conceitos de cidadania junto aos alunos e população;
24. planejamento, organização, orientação, supervisão, direção , desenvolvimento controle das atividades Culturais, Esportivas e de Lazer em nível municipal, desenvolvendo os programas que atendam as necessidades da comunidade local;
25. realização de cursos e orientação de natureza técnica e administrativa visando aperfeiçoamento e especialização dos servidores das áreas de cultura, esportes e lazer;



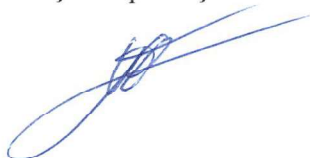
26. coordenação da Comissão Central de Esportes que é órgão responsável por todos os programas de atividades no âmbito da Educação Física e dos Desportos em geral, atuando sempre em consonância com a política educacional implantada no Município;
27. promoção e incentivo ao desenvolvimento dos esportes e da recreação no município;
28. gerenciamento de recursos de convênios destinados especialmente para área da cultura, esportes e lazer;
29. interagir com outros Departamentos municipais, visando a realização de programas que difundem conceitos esportivos junto aos alunos da rede municipal e população;
30. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SECAO IV

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL PROMOÇÃO HUMANA

Artigo 18 - O Departamento Municipal de Saúde como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

1. organização da política de saúde destinada à promoção, proteção e recuperação da saúde com realização integrada das ações assistenciais das atividades preventivas;
2. a identificação de problemas de saúde da população com objetivo de identificar as causas, prevenir, tratar e combater doenças com eficácia;
3. manutenção de programas de articulação com órgãos estaduais, federais, da iniciativa privada e outros visando a integração e o atendimento aos serviços assistenciais à saúde e defesa sanitária do município;
4. realização de campanhas educativas e programas preventivos junto à população visando a preservação da saúde;
5. gerenciamento de recursos provenientes de convênios, de fundo e demais fontes nos diversos níveis de governo;
6. administração das unidade de saúde;
7. ações de controle relativamente a higiene e saúde pública;
8. realização de exames laboratoriais básicos a população;
9. gerenciamento do programa de distribuição do leite;
10. promoção dos serviços de biometria relativos a população da rede municipal de ensino e dos servidores públicos municipais;
11. fiscalização do cumprimento das postura referente ao poder de política e da higiene pública;
12. vigilância nutricional e proteção alimentar;
13. integração do sistema de saúde nos mecanismos regionalizados e hierarquizados, com complexidade crescente e com sistema de referência e contra referência;
14. prestação de assistência terapêutica, principalmente com a farmácia central padronizada;
15. realização da inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
16. desenvolvimento de programas de prevenção e proteção da saúde bucal;



17. integração das ações da Departamento municipal da saúde com autoridades sanitárias e epidemia, lógica na promoção da saúde preventiva e na prestação de serviços que contribuam para tanto;
18. gerenciamento do programa de distribuição das cesta básicas e urnas funerárias a população mais carente;
19. atendimento de pessoas e segmentos da população em situação de marginalidade social e econômica;
20. desenvolvimento de atividades e programas sociais e de desenvolvimento comunitário e assessorar o prefeito em atividades afins;
21. planejamento, organização, coordenação e estabelecimento da política de ação social da Prefeitura, analisando os problemas sociais existentes e propondo métodos capazes de prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicosocial;
22. desenvolvimento de um trabalho direcionado para a promoção humana, onde o assistencialismo será apenas de caráter temporário por razão sociais, pessoais ou de calamidade pública;
23. incentivar a criação de cooperativa para a comercialização do trabalho produzido pela população;
24. celebração, coordenação e planejamento de convênios com órgãos Municipais, Estaduais e Federais;
25. prestar assessoria ao Fundo Social de Solidariedade;
26. prestar assistência à crianças de 0 a 3 anos de idade em creches municipais com objetivo próprios;
27. coordenação de grupos da comunidade para produção de trabalhos artesanais junto a comunidade;
28. desenvolver programas de amparo as crianças e aos adolescentes carentes, à família e a velhice, de habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência, com promoção de sua integração à via comunitária.
29. gerenciar o desenvolvimento de programas especiais para atendimento ao menor carente;
30. celebração, coordenação e planejamento de convênios com oragos municipais, estaduais e federais;
31. gerenciar programas de melhoria de habitação as famílias de baixa renda;
32. diversificação para aumento da renda familiar;
33. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SECAO V

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS

Artigo 19 - O Departamento Municipal de Obras, Serviços Urbanos como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

1. planejamento, fiscalização e acompanhamento das obras de interesse da Prefeitura;
2. abertura de vias públicas e de rodovias municipais rurais e urbanas;
3. conservação de pontes municipais, mata-burros, estradas, carreadores;



4. administração, manutenção e execução de serviços mecânicos; elétrico e funilaria, lubrificação e lavagem da troca de veículos, equipamentos e máquinas pesadas da Prefeitura;
5. fiscalização de construção, reforma e conservação de edificações públicas municipais e instalações para prestação de serviços a comunidade;
6. manutenção e execução de serviços a comunidade;
7. planejamento, organização, execução e controle dos programas relacionados com habitação popular destinados ao público de baixa renda;
8. desenvolver programas e projetos sociais de melhoria habitacional e de infra estrutura urbana em área que requerem tais medidas;
9. realização das atividades de numeração e afixação de denominação de prédios e logradouros públicos, das atividades relacionadas com o patrimônio da Prefeitura, da manutenção de praças e calçadas;
10. florestamento e reflorestamento urbano, preservação de áreas verdes, da execução de outras atividades afins;
11. coordenar e controlar a operação e manutenção da frota Municipal;
12. manutenção de próprios municipais;
13. supervisionar e coordenar as atividades de vigilância do patrimônio público;
14. execução ou fiscalização de obras de pavimentação e drenagem;
15. administração do sistema cartográfico e cadastro técnico municipal;
16. implementação e fiscalização da legislação relativa ao uso do solo, loteamento, código de obras e de posturas municipais;
17. planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição do lixo administração e manutenção do cemitério;
18. coordenação, regulamentação e fiscalização, no limite de sua competência dos serviços de sinalização urbana e das alterações de tráfego do sistema viário municipal;
19. desenvolvimento das ações relativas à análise, aprovação, fiscalização, vistoria e projeto de obras nos termos da legislação em vigor;
20. atendimento e orientação ao público na aprovação e regularização de obras e edificações;
21. elaborar projetos de obras públicas e respectivos orçamentos, detalhados em planilha de custo;
22. promover execução e fiscalização de trabalhos topográficos indispensáveis a obras e serviços a cargo da Prefeitura;
23. exercer fiscalização e emitir relatório periódico sobre obras públicas de execução indireta;
24. elaborar projetos de moradia popular para munícipes de baixa renda;
25. fiscalizar a construção de conjuntos habitacionais pelos governos estadual, federal, e pela iniciativa privada;
26. monitoramento do trabalho referente ao lixo do município, desde sua coleta até sua destinação final;
27. acompanhamento e fiscalização dos serviços relativos à arborização urbana;
28. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SECAO VI

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO

E MEIO-AMBIENTE



Artigo 20 - O Departamento Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio-Ambiente como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

1. promoção de ações concernentes a execução da política agrícola do município;
2. realização de programas de esclarecimento aos produtores rurais e pecuaristas do município;
3. desenvolvimento de programa de conservação do solo no município, através de projetos que visem a implantação de micro bacias hidrográficas;
4. prestação de assistência e extensão rural aos produtores agrícolas e pecuaristas do município;
5. promoção de ações concernentes ao combate de doenças agrícolas e pecuárias, indicando os meios adequados para seu controle ;
6. coordenação de campanhas de vacinação, observando o calendário estabelecido por outras esferas de governo ;
7. coordenação e execução da vacinação anti-rábica no município;
8. coordenação de programas de diversificação agrícola e inseminação artificial;
9. fiscalizar o programa de venda de sementes da Departamento de Agricultura do Estado;
10. coordenação do programa de produção da horta municipal;
11. promoção de dias-de-campo e palestras referentes aos programas desenvolvidos pela Departamento de Agricultura do Estado e do Departamento Municipal;
12. promoção de cursos de capacitação e reciclagem aos produtores rurais e pecuaristas do município;
13. preservação do meio ambiente e dos recursos naturais do município de conformidade com as normas estabelecidas em lei;
14. desenvolvimento de programas de educação ambiental nas escolas e junto à população do município;
15. recuperação e conservação de áreas do município que apresentem degradação do solo;
17. prestar assistência e orientação aos proprietários rurais, inclusive elaborando e mantendo o respectivo cadastro;
18. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
19. promover todas as ações aos setores industrial, comercial, turístico e as atividades produtivas do município;
20. promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental, como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos para a economia do Município.
21. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS DE DIREÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I



Das responsabilidades fundamentais

Artigo 21- Constituem-se responsabilidades fundamentais dos ocupantes de chefias, de todos os níveis, criar nos subordinados a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:

- I - propiciar aos subordinados o conhecimento dos objetivos da unidade a que pertencem;
- II - promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos subordinados orientando-os na execução de suas tarefas;
- III - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar a duplicidade de iniciativas;
- IV - incentivar os subordinados, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existente.

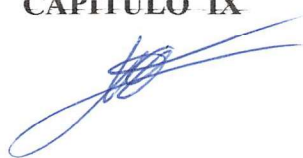
SEÇÃO II

Das Atribuições Básicas de Direção Superior

Artigo 22 - São atribuições comuns dos Coordenadores de Departamento, do Assessor de Gabinete e do Assessor Jurídico :

- I - promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;
- II - responder perante o Prefeito, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- III - delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão ou redução de sua responsabilidade;
- IV - zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;
- V - indicar a necessidade de pessoal;
- VI - exercer ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;
- VII - desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados.

CAPÍTULO IX



Dos Critérios Básicos para o Processo Decisório

Artigo 23- O processo decisório, no âmbito da Prefeitura observará os seguintes critérios:

- I - controle de Resultados;
- II - coordenação Funcional;
- III - descentralização de decisões

SEÇÃO I

Do Controle de Resultados

Artigo 24 - O controle de resultados dos programas e ações dos órgãos da Prefeitura constitui responsabilidade de todos os níveis de chefia e será exercido de forma sistemática e permanente compreendendo :

- I - o exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos;
- II - o confronto dos custos operacionais com os resultados;
- III - o exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas em licitações;
- IV - a eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionam desperdício de tempo, e de recursos financeiros, humanos e materiais

SEÇÃO II

Da Coordenação Funcional

Artigo 25 - O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementaridade do esforço e as comunicações entre os órgãos e servidores.

Artigo 26 - A coordenação se fará por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:



I - superior, envolvendo o Prefeito, os Coordenadores de Departamento, Assessores Técnicos por intermédio da coordenação geral exercida pelo Diretor de Gabinete;

II - interna, envolvendo o Coordenador de Departamento ou titular de órgão equivalente e os dirigentes de áreas setoriais de atuação específica sob coordenação geral exercida pelo Coordenador de Departamento.

SEÇÃO III

Da Descentralização das Decisões

Artigo 27 - A descentralização das decisões objetivará a melhoria operacional das ações da Prefeitura, mediante o deslocamento permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.

Artigo 28 - A descentralização processar-se-á por meio de delegação explícita de competência, informal ou formal, através de ato administrativo da autoridade competente.

CAPÍTULO X

Da Implantação da Estrutura Administrativa

Artigo 29 - A implantação da estrutura administrativa prevista nesta lei será realizada de acordo com a conveniência e a disponibilidade de recursos da administração municipal.

Artigo 30 - O Poder Executivo poderá, com o objetivo de estimular a participação da comunidade na discussão e avaliação da qualidade dos serviços públicos, criar conselhos constituídos de representantes de diversos seguimentos sociais, de caráter consultivo e sem remuneração, bem como estabelecer normas operacionais dos serviços administrativos, adotando rotinas procedimentos e formulários que assegurem sua racionalização.

Artigo 31 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão pôr conta de dotações próprias do orçamento vigente suplementadas se necessário.

Artigo 32 - Esta lei entrará em vigor na data de sua Publicação.

Artigo 33 - Revogam - se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Fernão , 22 de Abril de 1998.


ADELICIO APARECIDO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

ORGANOGRAMA

PROJETO DE LEI N.º 068/98

ANEXO I

