LEI nº 1.283 de 03 de Dezembro de 2008.
"Dispões sobre a reforma da estrutura administrativa do Município de Monte Mor e dá outras providências".

RODRIGO MAIA SANTOS, Prefeito Municipal de Monte Mor, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Monte Mor aprovou e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

L E I

Artigo 1º = Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Monte Mor dispõe de órgãos próprios da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integrados, e que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixados pelo Governo Municipal em suas propostas de trabalho.

Artigo 2º = O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelo dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta e pelos Secretários Municipais, e estes pelos Diretores, conforme disposto nesta lei

Título I – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 3º = A estrutura administrativa do Município de Monte Mor será formada pelo Gabinete do Prefeito e mais 10 (dez) secretarias municipais, a saber:

a) Secretaria Municipal de Administração, Trânsito e Mobilidade Urbana;
b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
c) Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil;
d) Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo;
e) Secretaria Municipal de Finanças;
f) Secretaria Municipal de Planejamento e Obras;
g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
h) Secretaria Municipal de Saúde.
i) Secretaria Municipal de Assuntos Metropolitanos e Institucionais.
j) Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete

Artigo 4º = O Gabinete do Prefeito conta com três órgãos auxiliares, à saber:

A) Chefia de Cerimonial
B) Procuradoria Geral do Município.
C) Diretoria de Comunicação.

§ 1° São atribuições da Chefia de Cerimonial formular e implementar políticas de comunicação, oferecendo apoio direto ao Prefeito Municipal e organizar e promover recepção a autoridades em geral, observando as exigências protocolares, bem como outros eventos oficiais e assessorar o Gabinete do Prefeito nos assuntos que lhe são inerentes.

§2° -São atribuições da Procuradoria Geral do Município realizar a defesa da Municipalidade em juízo; promover assessoramento e consultoria aos órgãos da Administração Direta, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas; elaborar projetos de lei, mensagens, decretos e razões de veto; estudos jurídicos institucionais; administrar, manter e atualizar a documentação legal da Administração Municipal.

§3° - São atribuições da Diretoria de Comunicação, desenvolver programas voltados as propagandas institucionais, promover a divulgação de todos as realizações do Poder Executivo, na mídia local e regional, bem como assessorar o Gabinete no Prefeito naquilo que compete a publicidade dos atos do Poder Executivo como um todo.

Artigo 5° = Subordina-se diretamente ao Gabinete do Prefeito a Junta de Alistamento Militar e o Posto Emissor de Carteira de Trabalho.

§ 1° - A Junta de Alistamento Militar é órgão encarregado de promover o Alistamento ao Serviço Militar, a regularização de documentos perante o Exército Nacional e a convocação para a prestação do Serviço Militar, além das atribuições que lhe são inerentes.

§ 2° - O Posto Emissor de Carteira de Trabalho é órgão do Ministério do Trabalho, conveniado com a Prefeitura, encarregado da emissão de Carteiras de Trabalho, além das atribuições que lhe são inerentes.

Artigo 6° = A Secretaria Municipal de Administração,Trânsito e Mobilidade Urbana, será composta de cinco diretorias, uma procuradoria e nove coordenadorias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, a saber:

A) Diretoria de Recursos Humanos
a1) Coordenadoria de Administração de Recursos Humanos
a2) Coordenadoria de Pessoal e Procedimento Disciplinar
B) Diretoria de Material e Patrimônio
b1) Coordenadoria de Protocolo e Cadastro
b2) Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio
C) Diretoria de Trânsito;
c1) Coordenador de trânsito
c2) Coordenador de Frota (Garagem)

D) Diretoria de Mobilidade Urbana
d1) Coordenador de Mobilidade Urbana.
E) Diretoria de Tecnologia e Informação
e1) Coordenadoria Técnica
e2) Coordenadoria Tecnologia

§ 1° - São atribuições da Secretaria Municipal de Administração, Trânsito e Mobilidade Urbana, definir políticas para a Administração Direta, relativas a suprimentos e estocagem de materiais; normatizar os procedimentos de controle e gestão na área de suprimentos juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças; administrar o Paço Municipal; controlar o patrimônio mobiliário; definir normas e gerenciar os assuntos referentes ao trânsito e a mobilidade urbana, inclusive no que concerne à Rodoviária Municipal; atender às solicitações do Tribunal de Contas do Estado no que lhe compete; bem como o que concerne à secretaria e expediente, protocolo e arquivo geral, administração de pessoal, administração de material e patrimônio, fiscalização e serviços de velório e cemitério.

§ 2° - São atribuições da Diretoria de Recursos Humanos: administrar o sistema de controle de recursos humanos, executar as rotinas de admissão, cadastramento e desligamento de pessoal; elaborar a folha de pagamento; aplicar a legislação relativa à remuneração e outros direitos pecuniários; executar a política de benefícios; preparar o recolhimento dos encargos sociais; emitir portarias e certidões referentes à situação funcional dos servidores e implementar a política de treinamento, desenvolvimento e aprimoramento da capacitação dos recursos humanos; promover a integração de novos servidores; promover concursos de ingresso e acesso; organizar e realizar procedimentos avaliatórios de desempenho dos servidores; recrutar e selecionar pessoal temporário; administrar e manter o plano de cargos e carreiras; estudar e propor a política de remuneração; viabilizar as ações relativas a segurança e medicina do trabalho.

§ 3° - São atribuições da Diretoria de Material e Patrimônio: providenciar condições adequadas de funcionalidade, comunicação e segurança no Paço Municipal; gerenciar e controlar o patrimônio mobiliário; manter e recuperar bens móveis; supervisionar e coordenar a vigilância patrimonial e o sistema de telefonia da Administração Direta, fiscalização em geral e serviços de velório e cemitério.

§ 4° - São atribuições da Diretoria de Trânsito: fazer cumprir com as normas de trânsito, estabelecidas nas legislações: Federal, Estadual e Municipal, proceder com toda a parte de fiscalização do trânsito, impedimentos de ruas, avenidas quando solicitadas e devidamente autorizadas; Acompanhar e fiscalizar o trabalho realizado pela JARI no município; a utilização e a manutenção da frota de veículos leves, utilitários, caminhões e máquinas da Administração Direta; gerenciar e controlar a utilização da frota de veículos pertencente a terceiros, que mantenham contratos de prestação de serviços de locação de veículos leves e utilitários; controlar a utilização de combustível, em especial o controle da

Garagem Municipal, bem como desenvolver políticas públicas de educação no trânsito.

§ 5° - São atribuições da Diretoria de Mobilidade Urbana, o amplo gerenciamento e fiscalização dos espaços públicos como um todo, em especial das ruas e avenidas da cidade; desenvolver programas e projetos voltados a questão da mobilidade e acessibilidade no município como um todo. Desenvolver programas para o bom funcionamento do transporte público, escolar, táxis e outros no âmbito de todo o território municipal.

§ 6° - São atribuições da Diretoria de Tecnologia e Informação a instalação e manutenção de equipamentos, softwares básicos e componentes, suporte de hardware, bem como manter contato com fornecedores de equipamentos. Caberá ainda a esta Diretoria a recomendação e avaliação de aparelhos e sistemas a serem utilizados, a análise, definição e implementação de estruturas visando atender _necessidades de treinamento, bem como viabilizar parceiros e ferramentas para o correto e íntegro funcionamento da gestão integrada, manter documentação de sistemas e rede e entre outras atribuições que couber a tal Departamento dentro da área de informática.

§ 7° - As coordenadorias são órgãos auxiliares da Diretoria concorrendo para a consecução de suas atribuições.

Artigo 7º = A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, será composta de duas diretorias e quatro coordenadorias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, à saber:

A) Diretoria de Agricultura
a1) Coordenadoria de Abastecimento
a2) Coordenadoria de Infra-estrutura e Serviços Rurais

B) Diretoria de Meio Ambiente
b1) Coordenadoria de Manutenção de Áreas Verdes;
b2) Coordenadoria de Fiscalização do Meio Ambiente

§ 1° - São atribuições da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, promover a incrementação do processo de desenvolvimento Ambiental e agrícola do Município de Monte Mor; implantação, promoção e fiscalização de feiras livres e popularização das safras; manutenção de estradas vicinais; a manutenção e revitalização de áreas verdes; a produção de mudas diversas bem como seu plantio; e a fiscalização geral dos procedimentos afeitos a suas atribuições, em especial no que concerne ao Meio Ambiente, desenvolver programas de educação ambiental para toda a população, bem como fomentar políticas públicas para o desenvolvimento de um meio ambiente saudável.

§ 2° - São atribuições da Diretoria de Agricultura promover a incrementação do processo de desenvolvimento agrícola do Município de Monte Mor; implantação, promoção e fiscalização de feiras livres e popularização das safras e manutenção e conservação de estradas vicinais.

§ 3° - São atribuições da Diretoria de Meio Ambiente planejar, coordenar e implementar a política do verde paisagístico, compreendendo-se como tal, a manutenção, a conservação e a expansão das áreas verdes, bosques, jardins e praças públicas, visando a qualidade de vida e o bem-estar da população; organizar e coordenar a fiscalização ambiental para o controle e monitorização das potenciais fontes de poluição existentes no Município, em conjunto com outros serviços de fiscalização da Administração Municipal e de outros órgãos estaduais e/ou federais; planejar, coordenar e implementar a política e a ação de limpeza urbana, compreendendo-se como tal: as coletas convencional e seletiva do lixo, a destinação adequada e racional do lixo, a varrição do viário pavimentado, o gerenciamento dos aterros sanitários, a implementação e o gerenciamento das usinas de reciclagem e reprocessamento de lixo

§ 4° - As coordenadorias são órgãos auxiliares da Diretoria concorrendo para a consecução de suas atribuições.

Artigo 8º = A Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil, será composta de duas diretorias e uma coordenadorias, estas ligadas diretamente ao Secretário Municipal, à saber:
A) Comando Geral da Guarda Municipal
B) Diretor de Defesa Civil
b1) Coordenadoria de Defesa Civil

§1° - São atribuições da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil, Formular uma política de cooperação e integração na área de segurança pública bem como de defesa civil, dentro do âmbito do município. Fomentar a ação conjunta de setores ligados aos assuntos de segurança pública, entre os quais o Poder Judiciário, Ministério Público, Polícias Civil e Militar, bem como junto a entidades governamentais e não governamentais.

§ 2° - São atribuições do Comando da Guarda Municipal, coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Municipal, de forma a garantir-lhe a consecução de seus fins; zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e administrativas relativas à Guarda Municipal; propor as medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento dos serviços; manter as instalações e equipamentos utilizados; responsabilizar-se pela reposição de uniformes; manter a estrita observância da disciplina; gerenciar o uso e guarda dos equipamentos da Guarda Municipal, em especial, do armamento necessário ao desenvolvimento de suas atividades.

§ 3° - São atribuições da Diretoria de Defesa Civil, coordenar, desenvolver e promover ações ligadas a defesa civil como um todo; trabalhar o levante e monitoramento de áreas de risco no município como um todo, exercendo seu trabalho em conjunto com as defesas civis da região metropolitana de Campinas e estado.

§ 4° As coordenadorias são órgãos auxiliares da Secretaria concorrendo para a consecução de suas atribuições.

Artigo 9º = A Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo será composta de cinco diretorias e oito coordenadorias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, à saber:

A) Diretoria de Educação
a1) Coordenadoria de Ensino (EJA)
a2) Coordenadoria de Ensino Técnico
a3) Coordenadoria de Educação Pré Escolar
a4) Coordenadoria de Creches

B) Diretoria de Gestão e Desenvolvimento_
b1) Coordenador de Gestão e Desenvolvimento

C) Diretoria de Cultura
c1) Coordenador de Cultura.

D) Diretoria de Esportes
d1) Coordenador de Esportes.

E) Diretoria de Turismo.
e1) Coordenador de Turismo.

§ 1° - São atribuições da Secretaria Municipal de Educação, Esportes Cultura e Turismo as atividades educacionais, culturais, esportivas e turísticas desenvolvidas no âmbito do município, inclusive no que concerne à sua implantação, organização, promoção e fiscalização.

§ 2° - São atribuições da Diretoria de Educação elaborar e coordenar o Projeto Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; acompanhar, controlar e avaliar a educação infantil e o ensino fundamental e supletivo; desenvolver a política de capacitação e formação permanente do educador; dar suporte em concursos, atribuições de aulas, calendário escolar, regimentos, alterações curriculares e outras atividades técnicas e pedagógicas, incluindo a supervisão "in loco" das unidades de ensino; elaborar e executar programas e projetos educacionais.

§ 3° - São atribuições da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento implementar metodologias de planejamento, variação, controle e acompanhamento da gestão da atenção básica e do Sistema de Ensino como um todo, incluindo próprios, prestadores, conveniados e contratados; integrar os sistemas de informações sob gerência da

Secretaria com a finalidade de garantir a potencialização dos recursos existentes; instrumentalizar a Secretaria com dados que propiciem o planejamento, o acompanhamento e a avaliação permanente dos serviços, programas e projetos, bem como a tomada de decisões, de forma integrada aos demais departamentos e setores da Secretaria.

§ 4° - São atribuições da Diretoria de Cultura planejar, supervisionar e garantir a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e/ou científico-tecnológico; gerir a programação e garantir a qualidade técnica dos museus, teatros, auditórios e bibliotecas sob sua responsabilidade.

§ 5° - São atribuições da Diretoria de Esportes planejar, coordenar e divulgar os programas e ações relacionadas às atividades esportivas; organizar a participação do município em eventos esportivos regionais; promover os esportes junto aos estudantes, trabalhadores e população em geral, considerando seus aspectos de iniciação esportiva, recreação e competição.

§ 6° - São atribuições da Diretoria de Turismo, coordenar, implantar, e buscar desenvolver o potencial turístico do Município como um todo por meio de políticas públicas para tal; promover a cidade no cenário regional fazendo se valer das fontes promissoras do turismo local;

§ 7° As coordenadorias são órgãos auxiliares da Diretoria concorrendo para a consecução de suas atribuições.

Artigo 10 = A Secretaria Municipal de Finanças será composta de três diretorias e nove coordenadorias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, à saber:

A) Diretoria de Suprimentos
a1) Coordenadoria de Acompanhamento Contratual
a2) Coordenadoria de Abastecimento e Suprimentos;
a3) Coordenadoria de Compras e Licitações;

B) Diretoria Orçamentária e Financeira
b1) Coordenadoria de Tributação e Fiscalização;
b2) Coordenadoria de Contábil Financeira;
b3) Coordenadoria de Controle Interno;
b4) Coordenadoria de Cadastro e Dívida Ativa;
C) Diretoria de Planejamento Orçamentário e Convênios;
c1) Coordenadoria de Convênios;
c2) Coordenadoria de Controle e Planejamento Orçamentário;

§ 1° - São atribuições da Secretaria Municipal de Finanças formular políticas tributárias; controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal; promover cobrança amigável e

judicial da Dívida Ativa. Coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais; executar e acompanhar os orçamentos anuais, bem como realizar todos os registros e demonstrativos contábeis. Emitir e controlar documentos relativos às receitas mobiliárias e imobiliárias. Definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros; e manter contatos nos níveis municipal, estadual e federal em assuntos relacionados a sua área de atuação além da aquisição de materiais suprimentos e serviços, contratação e acompanhamento.

§ 2° - São atribuições da Diretoria de Suprimentos suprir a Administração Direta de materiais e serviços com base em legislação própria e em diretrizes preestabelecidas; elaborar editais de licitação, de acordo com legislação específica; promover, manter e atualizar o cadastro de fornecedores; o acompanhamento dos fornecimentos de materiais e serviços e execução contratual.

§ 3° - São atribuições da Diretoria Execução Orçamentária e Financeira planejar e executar as atividades relativas à tributação municipal; manter atualizado o cadastro fiscal; propor alterações de normas legais; exercer ação fiscalizadora; controlar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária, efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro; programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios; gerenciar as disponibilidades financeiras; preparar e manter atualizado o fluxo de caixa; executar todos os controles contábeis e orçamentários das Administrações Direta e Indireta; atender às solicitações da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado, por intermédio do Gabinete do Prefeito; promover cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa; emitir e controlar documentos relativos às receitas mobiliárias e imobiliárias da Prefeitura Municipal.

§ 4° - São atribuições da Diretoria de Planejamento Orçamentário e Convênios, elaborar a proposta de Plano Plurianual, de Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais e acompanhar o desenvolvimento e execução do orçamento, LDO e PPA. Elaborar e acompanhar os Convênios Estaduais e Federais bem como acompanhar e elaborar a prestação de contas referentes a tais;

§ 5° - As coordenadorias são órgãos auxiliares da Diretoria concorrendo para a consecução de suas atribuições.

Artigo 11 = A Secretaria Municipal de Planejamento e Obras será composta de três diretorias e seis coordenadorias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, à saber:

A) Diretoria de Obras
a1) Coordenadoria de Obras
a2) Coordenadoria de Fiscalização

B) Diretoria de Planejamento.
b1) Coordenadoria de Planejamento.

C) Diretoria de Serviços Públicos
c1) Coordenadoria de Limpeza Urbana
c2) Coordenadoria de Manutenção e Conservação
c3) Coordenadoria de Infra-Estrutura Urbana;

§ 1° - São atribuições da Secretaria Municipal de Planejamento e Obras definir e implementar programas e projetos de desenvolvimento do município, abrangendo as áreas de desenvolvimento físico-territorial e urbanístico; promover a integração metropolitana e o fomento ao desenvolvimento econômico; atualizar e garantir o cumprimento do Código de Obras do Município; desenvolver e supervisionar a execução de projetos relativos a obras públicas municipais; acompanhar e fiscalizar obras particulares; planejar, gerenciar, coordenar e implementar, através de seus órgãos subordinados, a ação e a política de manutenção da cidade.

§ 2° - São atribuições da Diretoria de Obras gerenciar e executar a elaboração de projetos, orçamentos, especificações técnicas e cronogramas de obras; padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela Municipalidade; manter acervo técnico e caderno de encargos atualizado, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução; coordenar a execução de projetos a cargo de terceiros; analisar e desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade; levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, dele participando por meio de análise das peças técnicas do processo; coordenar obras públicas empreitadas de médio e grande porte; planejar, orientar e fiscalizar obras públicas executadas por terceiros; gerenciar contratos de obras por meio de controle dos cronogramas físico-financeiros; fornecer elementos para solicitação de recursos e respectivas prestações de contas; fiscalizar a execução e elaboração das medições das obras; acompanhar, efetuar e solicitar o controle tecnológico de obras; efetuar vistorias e emitir laudos técnicos que envolvam obras ou interferências em área de uso público, inclusive as de energia elétrica; executar e/ou fiscalizar obras de pavimentação, planos comunitários, drenagem, sistema viário, saneamento, edificações e infra-estrutura de responsabilidade do poder público, dentro do escopo da Secretaria Municipal de Planejamento e Obras. Cumprir e fazer cumprir com a boa aplicação do Plano Diretor Municipal, a Lei de Uso e Ocupação de Solo bem como com o Código de Obras Municipal.

§ 3° - São atribuições da Diretoria de Planejamento, planejar, coordenar e implementar o desenvolvimento estratégico do município; trabalhar o Plano Diretor do Município, bem como a Lei de Uso e Ocupação de Solo; trabalhar em conjunto com o Conselho de Desenvolvimento para o bom planejamento da cidade; planejar, coordenar e implementar a manutenção do sistema hidro-plúvio-escoador,; executar, mediante repasse orçamentário dos órgãos beneficiados, a manutenção de próprios municipais; planejar mediante repasses orçamentários dos órgãos beneficiados, obras de construção e reforma de próprios. Trabalhar e desenvolver programas e

projetos habitacionais, bem como estudar e analisar estrategicamente o desenvolvimento de novos empreendimentos no município.

§ 4° - São atribuições da Diretoria de Serviços Públicos planejar, coordenar e implementar a manutenção do viário pavimentado; planejar, coordenar e implementar a manutenção do sistema hidro-plúvio-escoador, planejar, coordenar e implementar a política e a ação de limpeza urbana, compreendendo-se como tal: as coletas convencional e seletiva do lixo, a destinação adequada e racional do lixo, a varrição do viário pavimentado, o gerenciamento dos aterros sanitários, a implementação e o gerenciamento das usinas de reciclagem e reprocessamento de lixo em conjunto com a Diretoria de Meio Ambiente; executar, mediante repasse orçamentário dos órgãos beneficiados, a manutenção de próprios municipais; executar, mediante repasse orçamentário dos órgãos beneficiados, obras de construção e reforma de próprios.

§ 5° - As coordenadorias são órgãos auxiliares da Diretoria concorrendo para a consecução de suas atribuições.

Artigo 12 = A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social será composta de três diretorias e seis coordenadorias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, à saber:

A) Diretoria de Desenvolvimento Industrial
a1) Coordenadoria de Desenvolvimento Industrial

B) Diretoria de Desenvolvimento Comercial
b1) Coordenadoria de Desenvolvimento Comercial.

C) Diretoria de Desenvolvimento Social
c1) Coordenadoria de Geração de Emprego e Renda;
c2) Coordenadoria de Promoção Social
c3) Coordenador do CRAS – Central.
c4) Coordenador do CRAS – Jardim Paulista.

§ 1° - São atribuições da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social a implantação, organização, promoção e fiscalização das atividades sócio-educativas desenvolvidas no município, entre elas os projetos de geração de emprego e renda e habitação popular, bem como o desenvolvimento de atividades Industriais e Comerciais, que visem o estimulo e o auxílio ao desenvolvimento das áreas abarcadas, visando a melhoria das condições de vida dos habitantes do município.

§ 2° - São atribuições da Diretoria de Desenvolvimento Industrial, o fomento para instalação de novas industrias no município, bem como trabalho de estimular e viabilizar outras formas de investimentos no município;

§ 3° - São atribuições da Diretoria de Desenvolvimento Social: organizar e supervisionar as atividades técnico-operacionais das áreas de família, criança e adolescente, mulher, idosos, desempregados, força de trabalho, pessoas portadoras de deficiência, migrante, itinerante e mendicante; supervisionar as atividades desenvolvidas pelas unidades descentralizadas de operações de assistência social visando a implementação de programas nestas áreas; coordenar e supervisionar as relações entre os centros de referência e as entidades governamentais e não governamentais de assistência social; realizar outras atividades inerentes a sua área de atuação; a implantação, organização, promoção e fiscalização das atividades sócio-educativas desenvolvidas no município, entre elas os projetos de geração de emprego e renda e habitação popular, bem como o desenvolvimento de atividades que visem a ajuda aos necessitados visando a melhoria das condições de vida dos habitantes do município.

§ 4° - As coordenadorias são órgãos auxiliares da Diretoria concorrendo para a consecução de suas atribuições.

Artigo 13 = A Secretaria Municipal de Saúde será composta de duas diretorias e três coordenadorias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, à saber:

A) Diretoria de Saúde Pública
   a1) Coordenadoria Assistência em Saúde
   a2) Coordenadoria de Vigilância em Saúde
B) Diretoria de Gestão e Desenvolvimento
   b1) Coordenador de Gestão de Desenvolvimento da SMS.

§ 1° - São atribuições da Secretaria Municipal de Saúde a assistência médica, ambulatorial, hospitalar e odontológica dos munícipes, bem como o desenvolvimento de políticas preventivas e curativas que visem a melhoria das condições sanitárias no município e a diminuição dos riscos à saúde e calamidade da população.

§ 2° - São atribuições da Diretoria de Saúde Pública operacionalizar a Política Municipal de Saúde; implementar e gerenciar programas de saúde, projetos especiais, ações de vigilância e controle do meio ambiente; dirigir redes de prestação de serviços como a Rede Básica de Saúde, a Rede de Ambulatórios Especializados e de Centros de Referência, a Rede de Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e a Rede Hospitalar e de Urgência/Emergência.

§ 3° - São atribuições da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento implementar metodologias de planejamento, variação, controle e acompanhamento da gestão da atenção básica e do Sistema de Saúde como um todo, incluindo próprios, prestadores, conveniados e contratados; integrar os sistemas de informações sob gerência da Secretaria com a finalidade de garantir a potencialização dos recursos existentes; instrumentalizar a Secretaria com dados que propiciem o planejamento, o acompanhamento e a avaliação permanente dos serviços, programas e projetos,

bem como a tomada de decisões, de forma integrada aos demais departamentos e setores da Secretaria.

§ 4° - As coordenadorias são órgãos auxiliares da Diretoria concorrendo para a consecução de suas atribuições.

Artigo 14 = A Secretaria Municipal de Assuntos Metropolitanos e Relações Institucionais será composta de duas diretorias e duas coordenadorias, sendo estas afeitas diretamente às diretorias, à saber:

A) Diretoria de Assuntos Metropolitanos;
a1) Coordenadoria de Assuntos Metropolitanos;

B) Diretoria de Relações Institucionais;
b1) Coordenadoria de Relações Institucionais.

§ 1° - São atribuições da Secretaria Municipal de Assuntos Metropolitanos e Relações Institucionais, interagir junto aos demais municípios que fazer parte da Região Metropolitana de Campinas, bem como junto a Agência Metropolitana e ao Governo do Estado de São Paulo em assuntos relacionados a tal região; promover a administração pública em relações institucionais com órgãos estatais ou não, com os governos Federal e Estadual, com empresas Estatais ou privadas e empresas concessionárias do serviço público..

§ 2° - São atribuições das Diretorias de Assuntos Metropolitanos e Relações Institucionais auxiliar a Secretaria em todos os seus trabalhos, bem como o Secretário da Pasta em suas atribuições cumprindo com o objetivos a que se destinam a presente Secretaria, no estatuído no parágrafo anterior, e naquelas atribuições que lhes forem conferidas à critério do Secretário.

§ 3° - As coordenadorias são órgãos auxiliares da Diretoria concorrendo para a consecução de suas atribuições

Título II - DOS CARGOS EM COMISSÃO

Capítulo I - DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Artigo 15 = Ficam criados 10 cargos de Secretários Municipais, de livre nomeação e exoneração, a saber:

A) Secretaria Municipal de Administração, Trânsito e Mobilidade Urbana;
B) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
C) Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil;

D) Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo;
E) Secretaria Municipal de Finanças;
F) Secretaria Municipal de Planejamento e Obras;
G) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
H) Secretaria Municipal de Saúde.
I) Secretaria Municipal de Assuntos Metropolitanos e Institucionais.
J) Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete.

§ 1º. Cada Secretário Municipal terá a atribuição de chefiar, organizar, distribuir e acompanhar os trabalhos inerentes a suas respectivas Secretarias, conforme disposto no Título anterior.

§ 2º. Os subsídios dos Secretários Municipais serão de R$ 6.000,00 (seis mil reais), autorizado o pagamento de décimo terceiro salário e terço de férias, sendo vedada qualquer outra espécie de gratificação adicional, abono, prêmio ou outra espécie remuneratória.

§ 3º. – A vedação de acréscimo contida no parágrafo anterior deste artigo não se aplica ao pagamento de vantagens pessoais quando o Secretário for ocupante de cargo efetivo no Município.

§ 4º. – A hipótese de acréscimo prevista no parágrafo anterior incidirá sobre o vencimento do cargo efetivo do titular da Secretaria.

§ 5º. – O Vice-Prefeito, nomeado Secretário, deverá optar pelo recebimento de seu subsídio ou o de Secretário, vedado o pagamento de qualquer acréscimo, ressalvada a hipótese do parágrafo primeiro deste artigo.

§ 6º. - Os subsídios de que trata esta lei, serão revistos, anualmente, na mesma data de revisão dos vencimentos dos servidores municipais, sem distinção de índices.

Capítulo II - DOS DIRETORES E DO COMANDO GERAL DA GUARDA MUNCIPAL

Artigo 16 = Ficam criados 27 cargos de Diretores Municipais e 01 de Comandante Geral da Guarda Municipal, todos de livre nomeação e exoneração, a saber:

a) Diretor de Recursos Humanos;
b) Diretor de Material e Patrimônio;
c) Diretor de Comunicação.
d) Diretor de Trânsito
e) Diretor de Mobilidade Urbana;
f) Diretor de Tecnologia e Informação;

g) Diretor de Agricultura;
h) Diretor de Meio Ambiente;
i) Diretor de Defesa Civil;
j) Diretor de Educação;
k) Diretor de Gestão e Desenvolvimento da SMEEC;
l) Diretor de Cultura;
m) Diretor de Esportes;
n) Diretor de Turismo;
o) Diretor de Suprimentos;
p) Diretor de Execução Orçamentária e Financeira;
q) Diretoria de Planejamento Orçamentário e Convênios
r) Diretor de Obras;
s) Diretor de Planejamento;
t) Diretor de Serviços Públicos;
u) Diretor de Desenvolvimento Social;
v) Diretor de Desenvolvimento Industrial;
w) Diretor de Desenvolvimento Comercial.
x) Diretor de Saúde Pública;
y) Diretor de Gestão e Desenvolvimento da SMS;
z) Diretor de Assuntos Metropolitanos;
aa) Diretor de Relações Institucionais;
bb) Comandante Geral da Guarda Municipal.

§ 1º. A cada Diretor Municipal e ao Comandante Geral da Guarda Municipal caberá o encargo de dirigir, os trabalhos de suas respectivas Diretorias/órgãos conforme atribuições estruturais e organizacionais estabelecidas no Titulo anterior.

§ 2º. A remuneração dos Diretores Municipais e do Comandante Geral da Guarda Municipal será de R$ 2.663,00 (dois mil, seiscentos e sessenta e três reais) mensais.

Capítulo III - DA CHEFIA DE CERIMONIAL

Artigo 17 = Fica criado ainda um Cargo de Chefe de Cerimonial, cuja as atribuições estão elencadas no Artigo 4° , parágrafo 1° da presente lei, sendo este cargo de livre nomeação e exoneração.

§ único. A remuneração do Chefe de Cerimonial será de R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) mensais.

Capítulo IV - DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Artigo 18 = Fica criado o cargo de Procurador Geral do Município, de livre nomeação e exoneração.

§ 1º. Compete ao Procurador Geral coordenar todos os trabalhos judiciais e procedimentos administrativos relacionados à defesa dos interesses jurídicos do município.

§ 2º. A remuneração do Procurador Geral do Município será de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) mensais.

Capítulo V - DOS COORDENADORES

Artigo 19 = Ficam criados 48 cargos de Coordenadores, todos de livre nomeação e exoneração, a saber:

a) Coordenadoria de Administração de Recursos Humanos
b) Coordenadoria de Pessoal e Procedimento Disciplinar
c) Coordenador de Protocolo e Cadastro;
d) Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio;
e) Coordenador de Técnico;
f) Coordenador Tecnológico;
g) Coordenado de Trânsito;
h) Coordenador de Mobilidade Urbana.
i) Coordenador de Frota (Garagem Municipal)
j) Coordenador de Abastecimento;
k) Coordenador de Infra-estrutura e Serviços Rurais;
l) Coordenador de Manutenção de Áreas Verdes;
m) Coordenador de Fiscalização do Meio Ambiente;
n) Coordenador de Defesa Civil;
o) Coordenador de Ensino;
p) Coordenador de Ensino Técnico;
q) Coordenador de Educação Pré Escolar;
r) Coordenador de Creches;
s) Coordenador de Gestão de Desenvolvimento da SMEECT;
t) Coordenador de Cultura;
u) Coordenador de Esportes;
v) Coordenador de Turismo;
w) Coordenador de Acompanhamento Contratual;
x) Coordenador de Abastecimento e Suprimentos;
y) Coordenador de Compras e Licitações;
z) Coordenador de Tributação e Fiscalização;
aa) Coordenador Contábil Financeiro;
bb) Coordenador de Controle Interno;

cc) Coordenador de Cadastro e Dívida Ativa;
dd) Coordenador de Convênios;
ee) Coordenador de Controle e Planejamento Orçamentário
ff) Coordenador de Planejamento;
gg) Coordenador de Obras;
hh) Coordenador de Fiscalização;
ii) Coordenador de Limpeza Urbana;
jj) Coordenador de Manutenção e Conservação;
kk) Coordenadoria de Infra-Estrutura Urbana;
ll) Coordenador de Geração de Emprego e Renda;
mm)Coordenador de Promoção Social;
nn) Coordenador do CRAS – Central;
oo) Coordenador do CRAS – Jardim Paulista.
pp) Coordenador Desenvolvimento Industrial;
qq) Coordenador Desenvolvimento Comercial;
rr) Coordenador de Assistência em Saúde;
ss) Coordenador de Vigilância em Saúde;
tt) Coordenador de Gestão e Desenvolvimento da SMS;
uu) Coordenador de Assuntos Metropolitanos;
vv) Coordenador de Relações Institucionais.

§ 1º. A cada Coordenador caberá o encargo de chefiar, os trabalhos de suas respectivas coordenadorias e auxiliar seus respectivos Diretores conforme estipulado no Título I desta Lei.

§ 2º. A remuneração dos Coordenadores será de R$ 2.060,00 (dois mil e sessenta reais) mensais.

Capítulo VI - DAS ASSESSORIAS

Artigo 20 = Visando proporcionar a uma maior agilidade na prestação dos serviços a população ficam criadas as Assessorias de Gabinete, de Secretaria e de Diretoria.

Artigo 21 = Ficam criados 07 cargos em comissão, de nível 04 **(CC4)**, de livre nomeação e exoneração, ligados diretamente ao Gabinete do Prefeito, com as seguintes denominações e atribuições:

a) 07 cargos em comissão de Assessor Técnico, com atribuição de coordenar e orientar tecnicamente os trabalhos oriundos do Gabinete do Prefeito;

§ Único: Os cargos em comissão de nível 04 (CC4) terão a remuneração mensal de R$ 2.367,00 (dois mil trezentos e sessenta e sete reais).

Artigo 22 = Ficam criados 08 cargos em comissão, de nível 03 **(CC3)**, de livre nomeação e exoneração, ligados diretamente ao Gabinete do Prefeito, com as seguintes denominações e atribuições:

a) 04 cargos em comissão de Oficial de Gabinete, com atribuição de coordenar os trabalhos oriundos do Gabinete do Prefeito;
b) 03 cargos em comissão de Assistente de Gabinete, com a atribuição de auxiliar o Chefe do Executivo Municipal na perfeita execução de suas tarefas.

§ Único: Os cargos em comissão de nível 03 (CC3) terão a remuneração mensal de R$ 1.452,55 (um mil quatrocentos e cinqüenta e dois reais e cinqüenta e cinto centavos).

Artigo 23 = Ficam criados 16 cargos em comissão, de nível 02 **(CC2)**, de livre nomeação e exoneração, ligados diretamente aos Secretários Municipais, com as seguintes denominações e atribuições:

a) 8 cargos em comissão de Oficial de Secretaria, com atribuição de coordenar os trabalhos relacionados à Secretaria em que estiver lotado;
b) 8 cargos em comissão de Auxiliar de Secretaria, com a atribuição de auxiliar as tarefas desenvolvidas pela Secretaria Municipal onde estiver lotado.

§ Único: Os cargos em comissão de nível 02 (CC2) terão a remuneração mensal de R$ 1.090,00 (um mil e noventa reais) mensais.

Artigo 24 = Ficam criados 24 cargos em comissão, de nível 01 **(CC1)**, de livre nomeação e exoneração, ligados diretamente aos Diretores Municipais, denominados Assistente de Diretoria com atribuição de coordenar os trabalhos relacionados à Diretoria em que estiver lotado.

§ Único: Os cargos em comissão de nível 01 (CC1) terão a remuneração mensal de R$ 730,00 (setecentos e trinta reais).

Título III – Das extinções e revogações

Artigo 25 = Por Decreto do Prefeito Municipal poderão ser remanejadas unidades administrativas de um para outro órgão, visando atender as necessidades e a racionalização das atividades administrativas, redefinindo-se suas atribuições, porém vedado o aumento de despesas

Artigo 26 = As despesas decorrentes dessa Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 27 = Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2009, revogadas as disposições em contrário, especificamente a Lei Municipal 1.103/2005.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR, EM 03 DE DEZEMBRO DE 2.008.

RODRIGO MAIA SANTOS
Prefeito Municipal
Registrado em livro próprio, enviada ao Serviço Registral e Notarial de MONTE MOR, e Afixada em local de costume do Paço Municipal, na data supra.

CARLOS GUSTAVO RONCHESEL
Secretário da Administração

ELISEU DE ALMEIDA NOGUEIRA
Procurador Municipal - Substituto